

HELSINGIN KAUPPAKORKEAKOULU
Laskentatoimen laitos



PIENYRITYKSEN SIIRTYMINEN SÄHKÖISEEN
TALOUSHALLINTOJÄRJESTELMÄÄN
Case Torikadun Liikuntakeskus

HELSINGIN
KAUPPAKORKEAKOULUN
KIRJASTO

8983

Laskentatoimen tutkielma

Riku Ainola

Kevätlukukausi 2003

Hyväksytty laskentatoimen laitoksen laitosneuvoston kokouksessa

20.5.2003 arvosanalla hyvä 70p

Tarkastajat: KTI Juha Kinnunen KTI Jarmo Leppiniemi

PIENYRITYKSEN SIIRTYMINEN SÄHKÖISEEN TALOUSHALLINTO- JÄRJESTELMÄÄN – Case Torikadun Liikuntakeskus

Tutkimuksen tavoitteet

Tutkimuksen teoreettisen osan tarkoituksena on esitellä sähköisen taloushallinnon käsite ja sen teoreettiset vaikutukset yritysten taloushallintorutiineihin. Empiirisessä osassa tarkastellaan case-yrityksen siirtymisprosessia sähköiseen taloushallintojärjestelmään sekä kyseisestä järjestelmästä saavutettuja kokemuksia. Tavoitteena on tutkia järjestelmän avulla saavutettuja hyötyjä ja haittoja sekä pyrkiä löytämään keinoja madaltaa yritysten kynnystä siirtymisessä sähköiseen taloushallintojärjestelmään.

Lähdeaineisto

Tutkimuksessa käytettiin sähköiseen taloushallintoon liittyvää kotimaista lähdekirjallisuutta ja case-yrityksessä havaittuja kokemuksia.

Aineiston käsittely

Teoriaosuus kerättiin kotimaisesta lähdekirjallisuudesta. Empiirinen osuus perustuu kirjoittajan omakohtaisiin kokemuksiin siirtymisestä sähköiseen taloushallintojärjestelmään. Siirtymisprosessia ja käytön aikaisia kokemuksia on pyritty peilaamaan teoriaosuudessa esille tulleisiin vaikutuksiin yritysten taloushallintorutiineissa.

Tulokset

Siirtyminen sähköiseen taloushallintojärjestelmään on vaikuttanut yrityksen taloushallintorutiineihin odotetulla tavalla: paperin käyttö on vähentynyt, toiminnot ovat pitkälti automatisoituneet, raportointi on nopeutunut ja ajankäyttö on tehostunut. Tutkimuksen tulosten mukaan ajankäyttö taloushallinnon rutiineissa on tehostunut case-yrityksessä 19 %. Tulokset ajankäytöstä ovat kaukana tarkasteltavan järjestelmän lupaamasta 80–90 %:n säästöstä rutiinitöissä. Saavutettu ajansäästö on kuitenkin voimakkaasti riippuvainen yrityksen toiminnoista ja case-yrityksen tapauksessa muut saavutetut edut puoltavat järjestelmän käyttämistä jatkossa.

Avainsanat

Sähköinen taloushallinto, Paperiton kirjanpito, Verkkolasku

Sisällysluettelo

1	Johdanto	5
1.1	Tutkimuksen taustaa	5
1.2	Tutkimuksen tavoitteet ja rakenne	7
1.3	Tutkimusmenetelmät	8
1.4	Keskeisiä käsitteitä	11
2	Sähköisen taloushallinnon lähtökohdat ja yleisperiaatteet	13
2.1	Sähköisen taloushallinnon käsite	13
2.2	Sähköisen taloushallinnon merkitys taloushallinnon eri osa-alueilla	15
2.3	Kirjanpitolaki ja sähköinen taloushallinto	16
2.4	Myyntilaskutus	18
2.5	Ostolaskujen käsittely	21
2.5.1	Sähköisten laskujen hyödyt	21
2.6	Ostolaskujen hyväksymisprosessi	24
2.7	Elektroninen arkistointi	24
2.8	Pääkirjanpito	25
2.9	Palkkahallinto	25
2.10	Viranomaisilmoitukset	26
2.10.1	TYVI:n toimintaperiaate ja operaattorit	26
2.11	Käyttöomaisuus ja vaihto-omaisuuskirjanpito	27
2.12	Kassanhallinta	28
2.13	Tilinpäätös ja veroilmoitus	29
3	Sähköisen taloushallinnon vaikutukset yritysten taloushallintoon	31
3.1	Paperittomuus	31
3.2	Automaattisuus	33
3.3	Nopeus	35
3.4	Ajankäyttö	36
3.5	Työnkuva	37
3.6	Taloushallinnon rakenne	37
4	Case Torikadun Liikuntakeskus	38
4.1	Taustaa	38
4.2	Henkilöstö	39
4.3	Taloushallinto	39
4.3.1	Entinen järjestelmä	39

4.3.2	Taloushallinnon muutoksen tarve	40
4.4	ProCountor.com – sähköisen taloushallinnon sovellusjärjestelmä.....	41
4.4.1	Myyntilaskutus	42
4.4.2	Ostolaskujen käsittely	43
4.4.3	Palkkahallinto.....	45
4.4.4	Kirjanpito.....	46
4.4.5	Talouden ohjaus	47
4.4.6	Viranomaisilmoitukset.....	48
4.5	Siirtymisprosessin vaiheet	49
4.5.1	ProCountor.comin hankinta	49
4.5.2	Uuden järjestelmän sisäänajo.....	51
4.5.3	Vanhan järjestelmän alasajo.....	53
4.6	Muutokset taloushallinnon eri osa-alueilla verrattuna vanhaan järjestelmään	53
5	Uuden järjestelmän vaikutukset torikadun liikuntakeskuksessa	58
5.1	Paperittomuus.....	58
5.2	Automaattisuus	59
5.3	Nopeus	60
5.4	Ajankäyttö	61
5.4.1	Täsmäytykset.....	63
5.5	Kustannukset	64
6	Yhteenveto ja loppupäätelmät	66
6.1	Yhteenveto.....	66
6.2	Loppupäätelmät	68
LÄHTEET.....		72
LIITE 1: ProCountor.com – ohjeet uuden yrityksen käynnistämiseen		74
LIITE 2: ProCountor.com - tiliotteiden kirjausselitteet.....		75

1 Johdanto

1.1 Tutkimuksen taustaa

Internetin välityksellä toimivat sähköiset taloushallinnon ohjelmistot ja järjestelmät (virtuaalilitoimistot) ovat viimeisten vuosien aikana kehittyneet siihen pisteeseen, että pienyrityksiäkin on siirtynyt käyttämään kyseisiä järjestelmiä. – Pienyrityksissä, kuten tässä tutkimuksessa tarkasteltavassa yrityksessä, voidaan helposti ajatella, että verkkolaskutus ei vielä koske heitä. Osittain tämä pitää paikkaansa, mutta verkkolaskutus saattaa realisoitua pk-yrityksissä ajateltua nopeamminkin. Esimerkiksi Ruotsissa Volvo ilmoitti kaikille alihankkijoilleen vuoden 2001 lopulla, että kaikki laskuttaminen yritykseen on tultava sähköisessä muodossa, jos heidän kanssaan haluaa tehdä kauppaa (Nikunen 2002, 57). Samanlainen suuntaus on odotettavissa myös Suomessa ja siirtyminen sähköiseen järjestelmään voi siis tulla monelle pienyritykselle yllätyksenä ja yllättävänkin nopealla aikataululla.

Sähköisellä taloushallinnolla tässä työssä käsitetään kirjanpitoaineiston elektroninen arkistointi, ostolaskujen sähköinen kierrätys, paperiton myyntilaskutus, sähköinen liiketapahtumien käsittely sekä sähköinen viranomaisraportointi. Paperiton kirjanpito tarkoittaa paperittomuuteen tähtäävää järjestelmää joka kirjanpidon osalta säädöksiin perustuen on mahdollista muutoin paitsi tasekirjan osalta (KILA 22.5.2000).

Miksi sitten pyritään paperittomaan kirjanpitoon? Ja miksi aihe on yhä edelleen tuore, vaikka paperittomasta toimistosta on puhuttu jo ainakin parikymmentä vuotta (Jokiranta 1999, 22)? Suomen teknisen kehittyneisyyden mielessä erikoisluonteisia oloja voitaneen pitää yhtenä painavimpana syynä paperittomuuteen pyrkimiselle. Esimerkiksi suomalainen maksuliikenne on maailmanlaajuisestikin arvosteltuna huippuluokkaa. Optinen levy tuli kirjanpitolakiimme ensimmäisenä maailmassa. Postin eKirje ja Tiliote tositteena-järjestelmä ovat myös ainutlaatuisia, suomalaisia käytäntöjä. Suomalaisissa laskuissa käytettävä laskun viitenumero on ollut käytössä jo 30 vuotta. Se on edelleen maailmassa ainutlaatuinen koko maan käsittävä maksuliikennestandardi (Vahtera, Taloussanomien 85/2001, 15). Suomalaiset ovat tottuneita sähköiseen asiointiin: sähköposti alkaa olla hyvin arkipäiväinen

kommunikoinnin väline, moni työikäinen maksaa laskunsa Internetin kautta ja vanhempiemme ikäluokka kommunikoi tekstiviesteillä. Suomessa on vahvat puitteet paperittomalle toiminnalle paitsi pankkijärjestelmämme ja muun infrastruktuurin kehittyneisyyden ansiosta, myös ihmisten tekniikkaan tottuneisuuden ansiosta (Mäkinen-Ripatti 16.9.1999). Jo kliseinen kiristynvä kilpailu ajaa yrityksiä tehostamaan toimintaansa ja tavoittelemaan säästöjä myös tukitoiminnoista, kuten arkistointikustannuksista ja paperisten laskujen käsittelykustannuksista. Samasta syystä, pystyäkseen paremmin vastaamaan markkinoiden haasteisiin, yritykset tiukentavat kirjanpidon raportointiaikatauluja. Jos konsernitilinpäätöksen tekemiseen on kolme päivää, kirjanpitäjillä ei ole mahdollisuutta vastailta controllerien kysymyksiin tuloslaskelmien epäselvistä luvuista tai puuttuvista laskuista ja faksilla laskuja edestakaisin, vaan ainoa mahdollisuus on, että kaikilla on verkon kautta pääsy samoihin tietoihin, ja controllerit voivat itsenäisesti hakea tietokannasta tarvitsemansa laskun (Kautto 8.9.1999).

Sähköisen taloushallinnon ehkä näkyvin muutos on, että paperiset laskut tulevat häviämään eli laskut välitetään ns. verkkolaskuina sähköpostin välityksellä. Procountor Oy:ssä, joka on Internet-pohjaisen sähköisen taloushallinto-järjestelmän uranuurtaja Suomessa (ja maailmassa), uskotaan, että vuonna 2004 yli 50 prosenttia laskuista voi olla sähköisiä (Lahti 2001, 29).

Verkkolaskusta on hyötyä sekä laskuttajalle että vastaanottajalle. Laskuttajan puolella lasku välittyy nopeasti, materiaalikustannukset ja manuaaliset työvaiheet vähenevät. Laskut on myös mahdollista arkistoida sähköisessä muodossa. Verkkolaskuoperaattori muokkaa tarvittaessa laskun tietoja laskun saajan haluamaan muotoon. Pankkien roolina on toimia jakelukanavana. Kun myös vastaanottaja saa laskun järjestelmänsä sähköisenä, ei tarvita enää manuaalista tietojensyöttöä ja laskun hyväksyntä tapahtuu nopeammin. Samalla myös tallennusvaiheen inhimilliset virheet vähenevät ja arkistointi ja kirjanpito automatisoituvat. Verkkolaskun vastaanottajalla tulee olla sopimus verkkopankin kanssa. Yritykset, joilla on jokin taloushallinnon järjestelmä käytössä, voivat vastaanottaa laskun omaan järjestelmänsä jonkin palveluntarjoajan eli operaattorin kautta haluamassaan muodossa. Yritysten välisessä verkkolaskutuksessa lasku siirtyy automaattisesti laskuttajan järjestelmästä laskun vastaanottajan taloushallinnon järjestelmään.

Yksityisasiakkaille verkkolaskusta tuotetaan tietokoneen näytölle paperilaskua muistuttava näkymä, jonka voi halutessaan tulostaa. Kun lasku tulee sisään yritykseen sähköisessä muodossa, sen kierrätys, hyväksyntä, maksaminen ja arkistointi yksinkertaistuvat. Verkkolasku soveltuu yrityksen kulu-, tavara- ja hankintalaskutukseen, koska se on luotettava ja tehokas (Nikunen 2002, 57).

Myyntilaskutuksen verkkoon siirtyminen mahdollistaa sen, että yrityksen kirjanpito valmistuu myynnin osalta heti. Myös saapuvat elektroniset ostolaskut, joko itse tai palveluna elektronisiksi muutetut ostolaskut, siirtyvät suoraan kirjanpitoon. Pankkien välittämät maksutapahtumat puolestaan vastaanotetaan eräsiirtoina pankeista ja tapahtumat kirjataan niin ikään automaattisesti sekä yrityksen kirjanpitoon että asiakkaan tileille oston ja myynnin suorituksiksi (Lahti 2001, 29).

Sähköisen taloushallinnon edut, ainakin järjestelmän myyjän mielestä, ovat siis paperittomuus, automaattisuus ja nopeus. Jos nämä edut pienyrittäjän kannalta saadaan käyttöön täydellä teholla, merkitsee se huomattavasti pienempiä paperipinoja, enemmän aikaa ydinliiketoiminnan toteuttamiseen ja ajantasaisempaa talousdataa yrityksen tilanteesta.

1.2 Tutkimuksen tavoitteet ja rakenne

Tutkimuksen tavoitteena on tutkia pienyrityksen siirtymisprosessia sähköiseen taloushallintojärjestelmään ja sen vaikutuksia pienyrityksen taloushallintorutiineihin. Tutkimuksen avulla pyritään löytämään myös keinoja joilla pienyritysten olisi entistä helpompaa siirtyä sähköiseen taloushallintoon. Edelleen tutkimuksen tavoitteena on tutkia pienyrityksen siirtymistä sähköiseen taloushallintojärjestelmään järjestelmän myyjän kannalta. Myyjäpuolen kannalta tutkimuksen pyrkimyksenä on muodostaa lista tekijöistä, jotka tulisi ottaa huomioon kun ao. taloushallintojärjestelmiä myydään pienyrityksille.

Taloushallintojärjestelmän vaihtaminen on yleensä paljon resursseja vaativa prosessi lähes kaikissa yrityksissä kokoon katsomatta. Pienyrityksessä resurssit voivat kuitenkin olla niin rajalliset, että pelkkä ajatuskin järjestelmän vaihtamisesta voi olla liikaa. Tässä työssä pyritään löytämään avaintekijöitä, joiden avulla kynnystä siirtyä

sähköiseen taloushallintojärjestelmään voitaisiin pienentää. Kynnystä madaltavien tekijöiden löytäminen kumpuaa kirjoittajan omista kokemuksista, jolloin pelkkä ajatuskin siirtymisestä tuntui vaikealta.

Edelleen jo kertaalleen siirtymisestä johtuvina mahdollisina hyötyinä on mainittu paperittomuus, automaattisuus ja nopeus. Nämä edut toteutuessaan merkitsevät yritykselle rahanarvoisia etuja. Ovatko nämä edut muutettavissa rahamääräisiksi? Siinä yksi tavoite tutkimukselle lisää.

Johdannon jälkeen toisessa kappaleessa määritellään sähköisen taloushallinnon käsite. Toisessa kappaleessa käydään läpi myös sähköisen taloushallinnon vaikutukset taloushallinnon eri osa-alueisiin. Kolmannessa kappaleessa käydään läpi sähköisen taloushallinnon vaikutuksia yleisemmällä tasolla. Neljännessä kappaleessa esitellään tutkimuksen case-yritys ja esitellään Torikadun liikuntakeskuksessa käyttöön otettu ProCountor.com-sovellusjärjestelmä. Viidennessä kappaleessa käydään läpi uuden järjestelmän vaikutuksia Torikadun Liikuntakeskuksessa ja lopuksi kuudennessa kappaleessa on yhteenveto tutkimuksen tuloksista sekä loppupäätelmät.

1.3 Tutkimusmenetelmät

Tutkimusmenetelminä ovat ensinnäkin kirjoittajan omakohtaiset havainnoinnit siirtymisprosessia edeltävältä ajalta sekä prosessin ajalta. Toiseksi havainnointia tukevat kirjalliset dokumentit, jotka ovat syntyneet ennen ja jälkeen siirtymisprosessia. Kolmanneksi tärkeänä lähdeaineistona varsinkin tutkimuksen teoriaosuudessa ovat olleet lukuisat kotimaiset sähköistä taloushallintoa käsittelevät artikkelit

Tutkimuksen toteutuksessa ja raportoinnissa on pyritty noudattamaan konstruktivisen tutkimuksen rakennetta. Kasanen, Lukka & Siitonen (1991) määrittelevät konstruktivisen tutkimuksen seuraavasti: "Konstruktivinen tutkimus voidaan nähdä eräänä soveltavan tutkimuksen muotona. Soveltavalle tutkimukselle on ominaista sellaisen uuden tiedon tuottaminen, joka tähtää johonkin sovellutukseen tai tavoitteeseen. Näin se eroaa a) perustutkimuksesta, joka pyrkii lisäämään

ihmisten tietoa ja ymmärrystä maailmasta ilman erityistä normatiivista tavoitetta ja b) tekniikasta, joka pyrkii puhtaasti taitojen ja välineiden kehittämiseen.” – Edelliseen liittyen tämä tutkimus pyrkii tuottamaan lukijalleen uutta, käyttökelpoista tietoa siirtymisestä sähköiseen taloushallintojärjestelmään.

Konstruktivisen tutkimuksen voi havainnollistaa jakamalla työn vaiheisiin:

1. Relevantin ja tutkimuksellisesti mielenkiintoisen ongelman etsiminen.
→ *miten siirtyminen sähköiseen taloushallintojärjestelmään vaikuttaa pienyrityksen taloushallintorutiineihin?*
2. Esiymmärryksen hankinta tutkimuskohteesta.
→ *tutkimuksen teoreettinen osuus*
3. Innovaatiovaihe, ratkaisumallin konstruointi.
→ *case-yrityksen siirtymisprosessin ja käyttövaiheen dokumentointi*
4. Ratkaisun toimivuuden testaus eli konstruktion oikeellisuuden osoittaminen.
→ *vaikutusten mittaus; esim. ajankäytön tehostuminen*
5. Ratkaisussa käytettyjen teoriakytkentöjen näyttäminen ja ratkaisun tieteellisen uutuusarvon osoittaminen.
→ *kuinka järjestelmä mahdollistaa lähes paperittoman kirjanpidon ja mitä vaikutusta tällä on pienyrityksen taloushallintorutiineihin*
6. Ratkaisun soveltamisalueen laajuuden tarkastelu.
→ *järjestelmän vaikutus on hyvin riippuvainen tarkasteltavan yrityksen toiminnoista; tulosten yleistäminen on vaikeaa, ellei mahdotonta*

Suppeiden aineistojen käyttö liittyy field- ja case-tutkimuksiin. Tavoitteena on saavuttaa yksittäisen tai harvojen tutkimuskohteiden tasolla syvällisempi ja kokonaisvaltaisempi kuva tutkittavasta ilmiöstä kuin mikä on mahdollista keräämällä laajoja aineistoja; kysymys on viime kädessä pienemmästä ”etäisyydestä” tutkimuskohteeseen aineiston keruuvaiheessa. Ongelmana on tutkimustulosten yleistäminen, jota vallitsevan käsityksen mukaan voidaan suorittaa vain hyvin rajoitetusti tai ei lainkaan. Konstruktivisen tutkimuksen eli ongelmanratkaisun

yleistäminen on kuitenkin luonteeltaan erilaista kuin tilastollinen päättely otoksen perusteella.

Suhteutettaessa konstruktivistista tutkimusta yllä esitettyyn, voidaan aluksi todeta sen voivan käsittää sekä kvantitatiivista että kvalitatiivista ainesta. Positivistisesta tutkimuksesta se eroaa (ainakin) normatiivisen perusluonteensa vuoksi. Konstruktivistinen tutkimus on tyypillisesti case-tutkimusta, siis suppeaan tutkimuskohteiden määrään pohjautuvaa. On tärkeää huomata, että käsite "case-tutkimus" voi sinänsä viitata sekä deskriptiiviseen (kuvaileva, analysoiva, selittävä ja ymmärtävä) ja normatiiviseen (mallintava, ohjaileva ja suosittileva) tutkimukseen; konstruktivistinen tutkimus edustaa nimenomaan jälkimmäistä ryhmää.

Mikä tahansa ongelmanratkaisu ei kuitenkaan täytä tieteellisen tutkimuksen ehtoja. Konstruktivistiseen tutkimukseen kuuluu olennaisena osana:

- se tuottaa innovatiivisen ja teoreettisesti perustellun ratkaisun käytännön kannalta relevanttiin ongelmaan,
→ *kuinka pienyrityksen on mahdollista siirtyä sähköiseen taloushallintojärjestelmään ja toteuttaa samalla (lähes) paperiton kirjanpito*
- sen tuloksen on todettu toimivan käytännössä ja
→ *järjestelmä on jo käytössä case-yrityksessä*
- sen tulos voidaan osoittaa mahdollisesti toimivaksi myös laajemmalti.
→ *järjestelmä on käytössä n. 150-200 yrityksessä Suomessa*

1.4 Keskeisiä käsitteitä

Verkkolasku on erityisesti kulu-, tavara- ja hankintalaskutukseen kehitetty sähköisen laskutuksen ratkaisu. Se soveltuu niin suurille kuin pienille laskuttajille. Verkkolasku on tehokkain laskutustapa erityisesti silloin, kun laskutettavia on useita ja laskutus perustuu osapuolten tai kauppakumppaneiden väliseen sopimukseen.

Verkkolaskuja voidaan lähettää sekä yrityksille että kuluttajille. Vastaanottajalle välitetään sähköisessä muodossa sekä laskudata että laskun kuva kierrätystä, hyväksymistä ja arkistointia varten.

Laskudatan avulla vastaanottaja voi lukea laskun perustiedot automaattisesti ja tarkasti ohjelmistoonsa. Laskun kuva puolestaan tarjoaa laskuttajalle mahdollisuuden välittää itse tuottamaansa ja määrittelemäänsä dataa valitussa muodossa.

Verkkolaskujen lähettäjä ja vastaanottaja liittyvät operaattoreiden tai pankkien kautta verkkolaskun runkoverkkoon. Teleliikenteessä olevan toimintamallin mukaisesti jokaisella verkkolaskun käyttäjällä on yksi ja sama ratkaisu, jolla voi hoitaa koko verkkolaskuliikenteen.

Paperittomalla kirjanpidolla tarkoitetaan tässä työssä seuraavia asioita: elektroninen arkistointi, ostolaskujen sähköinen kierrätys, paperiton myyntilaskutus, sähköisten liiketapahtumien käsittely sekä sähköinen viranomaisraportointi. Termiä "paperiton kirjanpito" käytetään tässä tutkimuksessa väljässä merkityksessä: sanaa käytetään tarkoittamaan kirjanpitoa, jonka jonkin osa-alueen hoitamiseen käytetään paperittomia menetelmiä, tyypillisesti suurimman paperimassan vaativassa prosessin osassa. Periaatteessa lainsäädännöllisesti täysin paperiton kirjanpito on mahdollista toteuttaa. Tämä tarkoittaa mm. tositteiden arkistoinnista luopumista, laskujen ja laskupäiväkirjojen tulostuksista ja arkistoinnista luopumista jne. Kaikki tieto esimerkiksi laskun näköisen elektronisen lomakkeen muodostamiseksi myöhempiä tarkoituksia varten löytyy operatiivisesta tietokannasta jo tilauksesta ja läheteeltä; summatieto voidaan kerätä kyselyin (Vahtera & Salmi 1998).

Operaattori on palvelun tarjoaja, jonka palveluksia sähköisen taloushallintojärjestelmän käyttäjä tarvitsee lähettäessään ja vastaanottaessaan laskuja ja muita tapahtumia sähköisessä muodossa. Operaattorin tehtävä on muuntaa sähköinen data sellaiseen muotoon, että vastaanottaja pystyy sen avaamaan ja tallentamaan omassa järjestelmässään. Esimerkkinä operaattorista mainittakoon Elma Oyj, jonka toimintamallista on kuvaus kappaleessa 2.4.

Laskuhotelli on sähköisen taloushallintojärjestelmän postipalvelu. Perinteisessä laskutuksessa yritykset lähettävät laskut paperilla postin välityksellä. Sähköisessä järjestelmässä elektroniset laskutuspalvelut ja laskuhotellit välittävät laskut sähköisesti laskuttajalta asiakkaalle. Näiden palveluiden avulla yritykset voivat myös säilyttää laskuarkistonsa käyttämättä omia resursseja arkiston ylläpitoon.

Digitoday.fi-verkkojulkaisu kertoo 18.6.2002 Rautaruukki-konsernin käyttöön ottamasta laskuhotellista seuraavasti: "Rautaruukki-konserni ottaa käyttöön TietoEnatorin digitaalisen laskujen välityspalvelun, laskuhotellin. TietoEnatorin Economa Laskuhotelli tarjoaa laskujen skannaus-, välitys-, muunto- ja tulostuspalvelut, verkkolaskun syöttöpohjan, esilläpidon sekä säilytyksen. Palvelulla nopeutetaan laskujen kiertoa ja vähennetään niiden käsittelyaikaa."

2 Sähköisen taloushallinnon lähtökohdat ja yleisperiaatteet

Tässä kappaleessa käydään alussa läpi sähköisen taloushallinnon käsitettä yleisesti. Mitä sähköisen taloushallinnon käsite tarkoittaa yrityksen taloushallintotoiminnoissa ja miten sen odotetaan muuttavan aikaisempia taloushallintorutiineja eri osa-alueilla? Kappaleessa kerrotaan edelleen tärkeimmistä sähköiseen taloushallintoon vaikuttavista kirjanpitolain säädöksistä ja kuinka ne vaikuttavat sähköisen taloushallinnon toimintaympäristöön. Tämän jälkeen käsitellään sähköisen taloushallinnon vaikutuksia toiminnoittain alkaen myyntilaskutuksesta ja päättyen tilinpäätöksen ja veroilmoituksen laadintaan.

2.1 Sähköisen taloushallinnon käsite

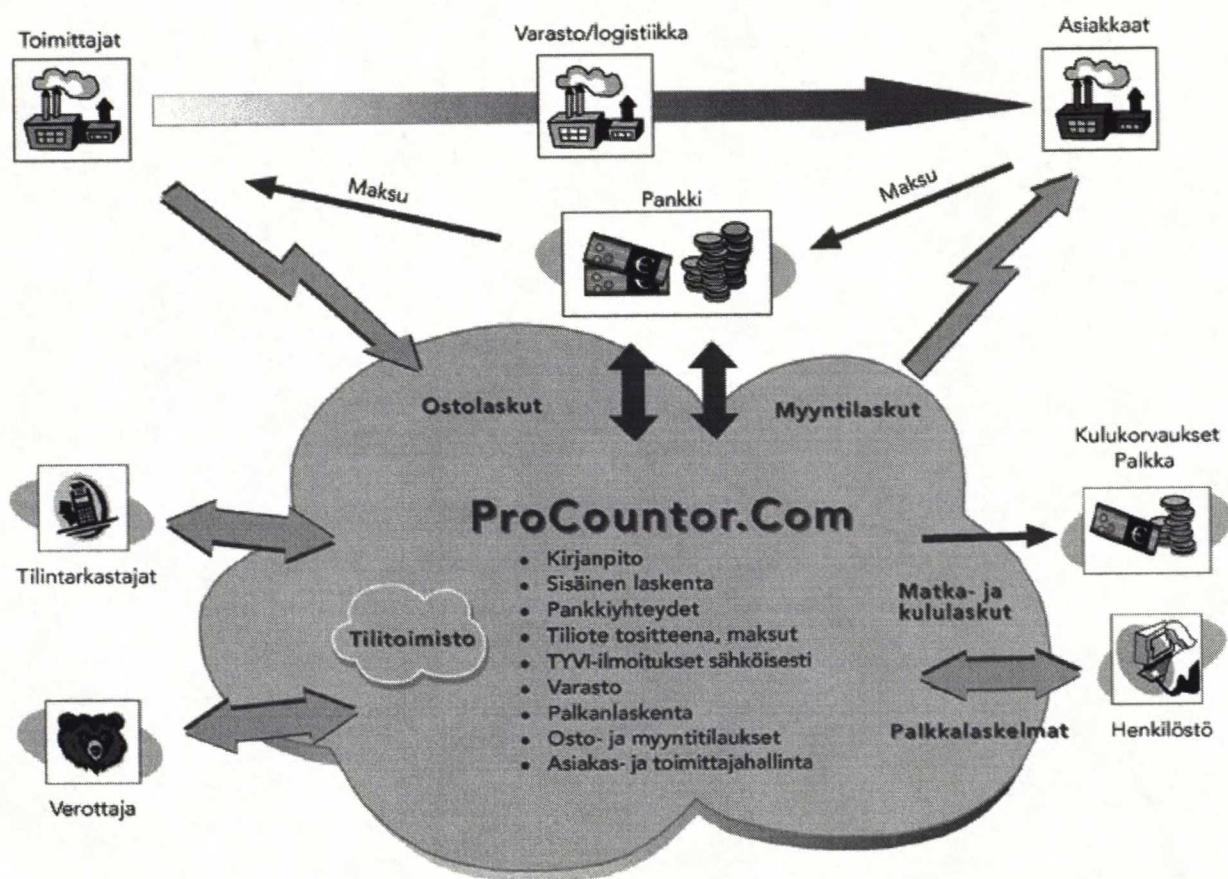
Paperilla ja käsin tehdyillä kirjauksilla on ollut merkittävä rooli taloushallinnossa. Tietokoneiden tulo muutama vuosikymmen sitten ei vähentänyt, vaan lisäsi paperin kulutusta. Lisää vettä myllyyn toi vielä kopiokoneiden käyttö. Tällä hetkellä esiin tuleva sähköinen taloushallinto tarkoittaa pitkälti asioiden siirtämistä tietojärjestelmästä toiseen ilman perinteisiä manuaalisia välivaiheita. Tämän seurauksena paperin käyttö taloushallinnossa tulee huomattavasti vähentymään. Lopullisena tavoitteena on täysin paperiton taloushallinto.

Termillä ”sähköinen taloushallinto” tarkoitetaan perinteisen paperin sijasta sähköisiin tietojärjestelmiin perustuvaa taloushallintoa. Syvemmin tämä tarkoittaa esimerkiksi yritysten sisäisiä sähköisen taloushallinnon menetelmiä, kuten tositteiden sähköistä arkistointia, tai ostolaskujen kierrätystä sähköisessä muodossa. Suomen kirjanpitolainsäädännön mukaan taloushallinto voi olla täysin paperiton ja sähköinen lukuun ottamatta tasekirjaa, joka on vielä tulostettava paperille tarvittaessa ja sen on oltava kahdella medialla (Vahtera & Salmi, 1998).

Äärimmäisenä ideaalitulanteena olisi siis tilanne, jolloin mitään ei enää tulostettaisi paperille. Laskut lähetettäisiin ja vastaanotettaisiin sähköisesti, jos niitä haluttaisiin myöhemmin tarkastella, olisi se mahdollista hakemalla tarvittava tieto sähköisestä arkistosta ja tulostamalla se pelkästään näytölle (Vahtera, Tilisanomat 4/2000, 29).

Yksinkertaisena tulevaisuudenkuvana sähköisestä taloushallinnosta on näkemys, jossa taloushallinto on tulevaisuudessa vain yksi tietokanta, joka sijaitsee hyvien linjayhteysien päässä (Lassi Mäkinen, Finanssi 4/1999, 22).

Oheisessa kuviossa 2.1 on kuvattu tässä tutkimuksessa esimerkkisovelluksena käytetyn ProCountor.com-sovellusjärjestelmän toiminnot yrityksen eri taloushallintotoimintojen verkossa. Suurin ero perinteisiin taloushallintojärjestelmiin nähden on, että (ideaalilanteessa) lähes kaikki informaatio toimijoiden kesken välittyy sähköisessä muodossa ja paperitulosteita tuotetaan vain erityistapauksissa.



Kuvio 2.1 ProCountor.com-sovellusjärjestelmän toiminnot sähköisessä taloushallintojärjestelmässä (<http://www.procountor.fi/index.htm>, 13.4.2003)

2.2 Sähköisen taloushallinnon merkitys taloushallinnon eri osa-alueilla

Kaikki tässä luvussa esitetyt sähköisen taloushallinnon tuomat muutokset yrityksen taloushallintoon vaikuttavat kaikkein voimakkaimmin nimenomaan taloushallinnon ammattilaisiin. Sähköisen taloushallinnon myötä taloushallinnon ammattilaisten työn sisältö tulee muuttumaan voimakkaasti. Paperittoman kirjanpidon tarjoaman automaation avulla karsitaan rutiinit pois. Kirjanpitäjiltä eivät työt kuitenkaan Vahteran näkemyksen mukaan lopu, vaikka rutiinikirjanpitoa ei enää olekaan. Työn sisältö tulee muuttumaan mielekkäämmäksi, sillä tulevaisuudessa voidaan rutiinien sijaan keskittyä koko verkoston kuten asiakkaiden, tavarantoimittajien, logistiikan ja rahoituksen tukemiseen. Automatisoituneita rutiineja on kuitenkin pystyttävä valvomaan, joten tietotaito ja osaaminen eivät saa hävitä talousammattilaisilta, vaikka rutiineja ei enää itse tarvitsekaan suorittaa (Vahteran luento).

Ulkoisen ja sisäisen laskennan suhde tulee muuttumaan sähköisen taloushallinnon myötä. Mäkisen (1999, 22-23) mukaan jako ulkoiseen ja sisäiseen laskentatoimeen häviää kokonaan ja jäljelle jää vain sisäinen laskenta. Tilinpäätökset ja viranomaisraportit syntyvät lähes automaattisesti sen sivutuotteina. Niiden sisältämä tieto on määrämuotoista, jonka tuottaminen on automatisoitavissa. Ulkoisen laskentatoimen välitön hyöty on vähäinen. Tulevaisuudessa talousammattilaiset voivat keskittää resurssinsa sisäiseen laskentaan, jonka informaatio on yrityksen toiminnan ohjaamisen kannalta arvokkaampaa.

Vahteran ja Mäkisen kannanotot ulkoisen laskentatoimen tärkeydestä ovat mielestäni hieman ristiriitaiset. Kun Mäkisen mielestä ulkoisen laskentatoimen välitön hyöty on vähäinen ja laskentatoimen ammattilaiset voivat keskittyä sisäiseen laskentaan niin kuinka turvataan Vahteran mainitsema tietotaidon ja osaamisen säilyminen. Mielestäni ulkoisen laskennan ammattilaisia tullaan jatkossakin tarvitsemaan kirjanpidon ja verotuksen sekavan ja monimutkaisen sääntö- ja lakiviidakon takia. Mielestäni on liioiteltua puhua sisäisen tai ulkoisen laskennan katoamisesta, olisi ehkä kuvaavampaa puhua ulkoisen ja sisäisen laskennan yhdistymisestä, ei toisen poistumisesta.

Suhtautuminen raportointiin tulee myös muuttumaan. Tulevaisuudessa ei tarvita valmiita päivä- ja pääkirjoja, vaan kaikki raportointi tehdään tapahtumista tarpeen ja tilanteen mukaan. Raportointi myös nopeutuu ja kassavirtaraportoinnin merkitys tulee Vahteran mukaan lisääntymään. Tuloslaskentaa puolestaan tarvitaan lähinnä verotusta ja osingonjakoa varten.

Sähköinen taloushallinto tulee vaikuttamaan myös talousammattilaisten mahdollisiin työpaikkoihin. Tilitoimistojen nykyinen toimintamuoto tulee olemaan uhattuna laskennan automatisoituessa. Selviytyäkseen tulevaisuudessa tulisi tilitoimistojen pystyä tuottamaan yhä enemmän johdon informaatiota. Laskentatoimen tuotannon kehityssuunta näyttää kuitenkin Mäkisen mukaan olevan menossa kohti tilitoimistotyyppistä toimintatapaa. Suhtautuminen taloushallinnon ulkoistamiseen tulee luultavasti muuttumaan ja isotkin yritykset ovat valmiita ulkoistamaan myös osan niiden toiminnoistaan. Lisäksi sähköisen taloushallinnon työtehtävät eivät enää ole välttämättä paikkaan sidottuja; taloushallinnon tietokantaa voidaan käsitellä kaikkialta maailmasta (Mäkinen 1999, 22-23).

Taloushallinnon ammattilaisilta vaaditaan tulevaisuudessa monipuolisuutta. Rutiinitöiden sijaan tarvitaan laajaa uutta osaamista, jossa yhdistyy nykyinen osaaminen sekä uusmediaosaaminen. Järjestelmiä ei kuitenkaan uudisteta hetkessä, joten taloushallinnon ammattilaisilta vaaditaan paljon innovatiivisuutta, avoimuutta uusille tekniikoille, oppimista ja avointa mieltä ennen kuin paperiton kirjanpito ja sähköinen taloushallinto ovat todellisuutta.

2.3 Kirjanpitolaki ja sähköinen taloushallinto

Kirjanpitolautakunta antoi 22.5.2000 yleisohjeen koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä. Sitä valmisteltiin työryhmässä, johon oli koottu tilintarkastajia, ohjelmistoyritysten edustajia sekä verohallinnon edustajia. Tavoitteena oli se, että yleisohjeen tulee soveltua erikokoisille ja tyyppisille kirjanpitovelvollisille. Sen tuli ohjeistaa koneellisen kirjanpidon hyödyntämistä erikokoisilla ja tyyppisillä tietojärjestelmillä. Tekniikka, ohjelmistot ja menetelmät kehittyvät kuitenkin niin nopeasti, että ei koettu tarkoituksenmukaiseksi käsitellä teknisiä kysymyksiä yksityiskohtaisella tasolla. Sen sijaan pyrittiin ohjeistamaan yleisiä

toimintamalleja, jotka soveltuvat myös tulevaisuudessa kehitettäviin ohjelmistoihin ja menettelytapoihin (Fredman 2000, 19). Näin ollen KILA:n yleisohjetta voitaneen pitää täsmennyksenä kirjanpitolakiin selventäen kirjanpitolain pykälää yhä enemmän sähköistyvässä toimintaympäristössä.

Kirjanpitolain 2 luku 8 § toteaa koneellisten tietovälineiden hyväksikäytöstä seuraavaa: "Tositteet ja kirjanpitomerkinnät saadaan tehdä koneelliselle tietovälineelle kirjanpitovelvollisen tarvittaessa selväkieliseen muotoon saatettavalla tavalla."

Edellä oleva kirjanpitolain muutos vuodelta 1997 mahdollistaa näin myös sähköisten laskujen käytön. Kirjanpitolautakunnan yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä 22.5.2000 ohjeistaa täsmällisemmin kirjanpitolain 2 luvun ("Liiketapahtumien kirjaaminen ja kirjanpitoaineisto") soveltamista kirjanpidossa.

Sähköiset laskut ovat olennainen osa sähköistä taloushallintoa. Sähköiset laskut mahdollistavat omalta osaltaan paperittoman kirjanpidon sekä kirjanpidon automatisoinnin. Yritysten ottaessa käyttöön sähköisen laskutuksen ei postissa lähetettäviä kalliita paperilaskuja enää tarvita ja tapahtumat kirjaantuvat kirjanpitoon samalla kun myyntilasku kirjoitetaan tai ostolasku kirjataan järjestelmään.

Pauli Vahteran mukaan elektronista, Internetistä tuotettavista laskutus- ja laskujenvälityspalveluista alkaa taloushallinnon seuraava vallankumous. Kun toimivuus ja turvallisuusratkaisut on rakennettu varmoiksi, voidaan sähköisin laskuin hoitaa kaikki laskut: tavarat, vuokrat, korot, palvelut, verot yms. Aluksi laskujen käsittelyä helpottaa kehittyneet skannausjärjestelmät, jotka ovat tosin tilapäinen ratkaisu. Jatkossa varsinkin massalaskuttajat siirtyvät verkkolaskuihin, jonka jälkeen niiden ostokirjanpito on automatisoitavissa.

Markku Lähti artikkelissaan (2000) nostaa esille täsmäytysten merkityksen paperittomassa kirjanpidossa: "Automatisoitujen ja paperittomien kirjanpitojärjestelmien hallinnassa täsmäytysten merkitys korostuu. Kirjanpitolain 2 luvun 8 §:ssä on viitattu KTM:n päätöksessä tarkennettuun täsmäytysvaatimukseen, mutta yksiselitteisiä tai esimerkein varustettuja täsmäytysohjeita ei ole ohjeistettu.

Kirjanpitolain menetelmä uudistuksen yhteydessä luovuttiin kirjaussuunnitelmien ja menetelmäkuvausten tekemisen sekä ylläpidon vaatimuksista, mutta dokumentoitujen täsmäytysten (täsmäysselvitys) tekeminen on tullut tilalle.

Täsmäytselvitykset on säilytettävä kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen ja ne voivat olla osa järjestelmän elektronista arkistoa. KTM:n päätöksessä edellytetään konekielisen kirjanpitoaineiston täsmäyttämisen yhteydessä, että kirjanpitovelvollisen on osoitettava, että tositteet, liiketapahtumat ja kirjanpitomerkinnät on käsitelty täydellisinä pääkirjanpidossa (Lätti, 2000, 38).

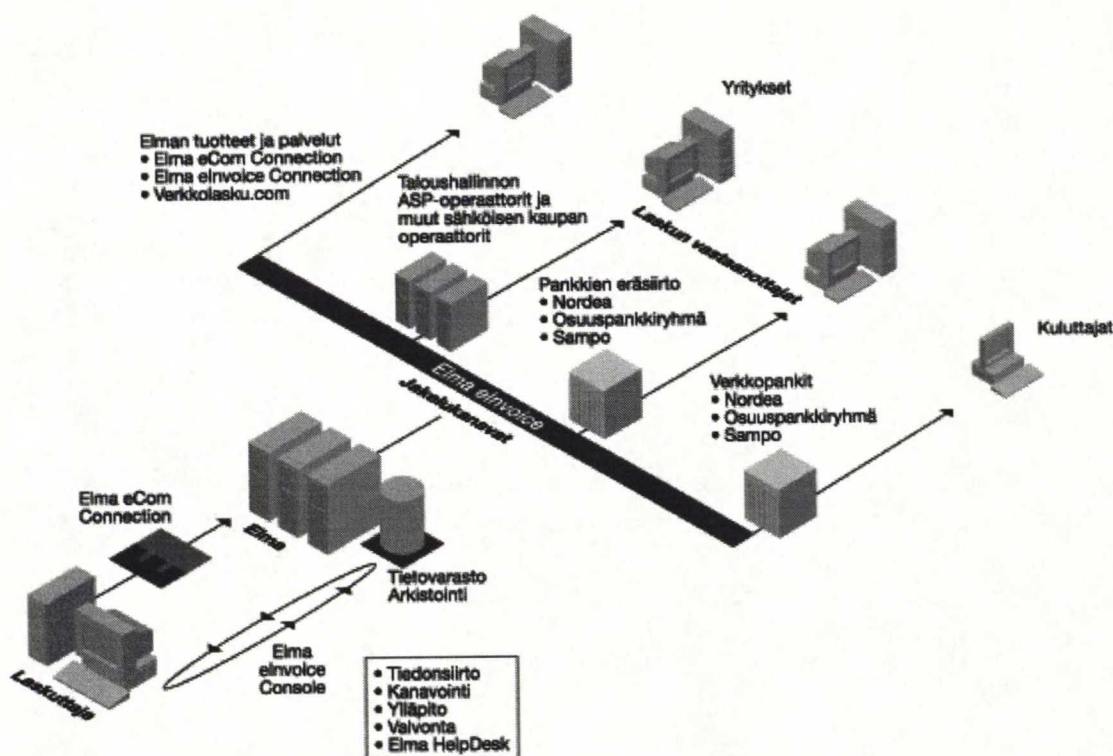
2.4 Myyntilaskutus

Suomalaisyrityksissä on totuttu siihen, että laskuja voidaan lähettää jopa sähköpostilla, päinvastoin kuin esimerkiksi Keski-Euroopassa sähköinen laskutus on luvanvaraista ja Etelä-Euroopassa sähköinen laskutus on jopa kokonaan kielletty (Partanen K, 2002,8).

Sähköisen laskutuksen kehitystyön painopiste on tähän asti Suomessa ollut myyntilaskutuksen rationalisoinnissa. Samaan aikaan on kehitetty asiakassuhteiden hallintaa kehittäviä toimintoja. Tästä on seurannut, että standardit ovat eläneet ja yleiset ohjeet standardien käytännön soveltamisesta ovat puuttuneet. Nyt standardit ovat tietosisällöllisesti vakiintuneet ja verkkolaskuoperaattoreilla ja ohjelmistotaloilla alkaa olla jo käytännön kokemusta ohjelmistojen rakentamisesta (Nikunen 2002,53).

Verkkolaskutuksessa jää paperilasku eli se ensiksi silmään kaikkein näkyvin elementti pois. Laskutuksen kautta tiedot saadaan sähköisessä muodossa. Kaikki kirjanpidon prosessit, tiliöinnit ja reskontran hoito jäävät kuitenkin paikalleen. Verkkolaskuttaminen sinällään mahdollistaa prosessien tehostamisen ja järjeistämisen (Nikunen 2002,53).

Käytännössä verkkolaskutus voi toimia seuraavasti:



Kuvio 2.2 Elma Oyj:n verkkolaskupalvelun toteutus kuviona
(<http://www.verkkolasku.com/laskutus/einvoice/index.html>, 13.4.2003)

Verkkolasku lähtee laskuttajan tietojärjestelmästä Internet-verkkoa hyödyntäen palveluntarjoajan kuten Elma Oyj:n sähköisen kaupan järjestelmään. Palveluntarjoaja välittää kuluttajien ja pienten yritysten laskut pankin kautta verkkopankkiin ja suurempien yritysten laskut suoraan yritysten ostoreskontra- tai maksuliikenneohjelmistoon. Laskun vastaanottaja saa konekielisenä ainoastaan tilisiirron ilman tositteita, joiden rivitiedot voidaan hakea palveluntarjoajan tai laskuttajan tietovarastosta web-selainta käyttäen. Laskun vastaanottaja voi myös itse päättää laskun vastaanottotavan ja saada sen halutessaan myös paperilaskuna tai sähköpostina.

Markkinoilla on useita Internetissä toimivia elektronisia laskutuspalveluja sekä laskuhoteleja, joihin laskuttajat lähettävät laskunsa postin sijasta. Laskuhoteleja

tarjoavat tällä hetkellä Basware, Elisa Solutions, Elma, Nordea, Osuuspankki, Sampo ja TietoEnator.

Erityyppiset yritykset tarvitsevat erilaisia laskutusratkaisuja. Esimerkiksi Elma Oyj:n verkkolaskutuotteet, jotka on kehitetty yhteistyössä johtavien pohjoismaisten pankkien ja taloushallinnon ohjelmistotalojen kanssa, mahdollistavat sähköisen laskutuksen kaikenkokoisille yrityksille. Elma elInvoice-tuote on suunnattu suurille ja keskisuurille yrityksille, joilla on vaativat ja monipuoliset laskutustarpeet. Verkkolasku.com-palvelu on puolestaan suunnattu pienille yrityksille ja verkkolasku.comin www-sivut tarjoavat mm. mahdollisuuden harjoitella verkkolaskun lähetystä demo-ohjelmalla. Molemmat palvelut kytkeytyvät suoraan laskun vastaanottajan järjestelmiin. Elma elInvoice-tuotteessa asiakasyrityksen laskutusjärjestelmään rakennetaan Elma eCom Connection-asiakasliittymä, jonka kautta yritys voi hoitaa kaiken sähköisen laskutuksensa. Elman verkkolaskutuksen mahdollistavia palveluja käyttävät jo ainakin n. 60 Elma Oyj:n kotisivuilta löytyvää yritystä.

Taloushallinnon ammattilaisille sähköiset laskut merkitsevät rutiinitöiden vähentymistä, koska sähköiset laskut mahdollistavat kirjausten automatisoinnin. Myyjän kirjanpitoon laskut voidaan kirjata käyttäen yleistä tai räätälöityä tilikarttaa. Useimmat ostolaskutkin voidaan kirjata automaattisesti sen jälkeen kun pääkirjatilien määrä on vähennetty Vahteran mukaan 200-300:aan. Automatisointi edellyttää standardeja, jolle vuonna 2000 julkaistu yleinen tililuettelo on hyvä alku. Pieniä korjauksia tosin joudutaan tulevaisuudessakin tekemään, sillä esimerkiksi useimmille oston kohteena oleva auto on käyttöomaisuutta, mutta autokauppiaille vaihto-omaisuutta. Tulevaisuudessa myös laskuttajat luultavasti tulevat tarjoamaan tiliöintipalveluja (Vahteran luento). Vielä vuonna 1999 Mäkisen mukaan pahin este automaation tiellä oli laskustandardin puuttuminen (Mäkinen 1999, 22). Tilanne on muuttunut muutamassa vuodessa siten, että tällä hetkellä on käytössä kaksi verkkostandardia. Vaikka käytössä on kaksi erilaista verkkolaskustandardia, ei sillä ole peruskäyttäjän kannalta mitään merkitystä, koska laskujen välittäjät muuntavat laskun tiedot vastaanottajan ymmärtämään muotoon (Vahtera, Tilisanomat 5/2002, 45).

2.5 Ostolaskujen käsittely

Verkkolaskun käyttö on edennyt vaiheeseen, jossa suuret yritykset ovat jo virittäneet laskutuksensa sähköiseksi. Nyt verkkolaskujen vastaanottajaksi odotetaan erityisesti keskisuuria ja pieniä yrityksiä (Keinonen, elma.news 1/2003, 6). Elma on yhdessä taloushallinnon ohjelmistotalojen kanssa toteuttanut uuden tavan verkkolaskujen vastaanottoon. eInvoice Repository Connection (eRC)-liittymä mahdollistaa sen, että Elmaa laskutusoperaattorina käyttävien yritysten laskut voidaan vastaanottaa suoraan ja veloituksetta laskutettavan asiakkaan taloushallinnon ohjelmistoihin. ”Asiakkaamme haluavat sähköiset laskut liikkeelle. Kun verkkolaskujen vastaanotto on paperilaskujen tapaan vastaanottajalle ilmaista, on kynnys laskujen sähköiseen vastaanottoon tehty mahdollisimman matalaksi”, sanoo Elman ohjelmistoyhteistyön koordinaattori Mika Hänninen. Jo yli kuusikymmentä yritystä vastaanottaa verkkolaskuja ilmaisen eRC-liittymän avulla esimerkiksi Canonilta, Martelalta, Nordea rahoitukselta, Radiolinjalta ja Soneralta. eRC-palvelua tukevia sovelluksia toimittavat tällä hetkellä muun muassa Analyste Oyj ja OpusCapita Oyj. Novo Group Oyj ja useat muut ohjelmistotalot ovat tulossa mukaan vielä kevään aikana (Keinonen, elma.news 1/2003, 6).

2.5.1 Sähköisten laskujen hyödyt

Tällä hetkellä sähköisten laskujen suurimpana hyötynä luultavasti nähdään syntyvät kustannussäästöt. Laskujen käsittelystä syntyvät kustannukset ovat yksi taloushallinnon suurimmista eristä. Sähköisen kaupankäynnin ratkaisuihin erikoistuneen Elma Oy:n arvion mukaan yhden paperilaskun hallinta maksaa noin 33,64 euroa. Verkkolaskuissa laskuttaja säästää laskun tulostus- ja postituskustannukset, mitkä voivat suurilla yrityksillä olla huomattavat. Maksajan puolestaan on mahdollista järkeistää eLaskun jatkokäsittely, koska eLaskun tiliöinti, hyväksyminen ja arkistointi voidaan hoitaa paperittomasti. Elma Oy on arvioinut, että verkkolaskutuksen alkuvaiheessa kustannukset laskevat noin puoleen, mikä merkitsisi sen arvion mukaan asiakkaalle 12,61 euron säästöä per lasku. (<http://www.econet.fi/Etime/syksy2k/verkkolaskutus.htm>, 13.4.2003).

Pauli Vahtera vie sähköisistä laskuista saavutettavat edut syvemmälle. Hänen mukaansa sähköiset laskut eivät tarvitse osto- ja myyntireskontraa, sillä laskut ovat joko maksettuja tai maksamattomia. Sähköiset laskut eivät myöskään tarvitse käyttöomaisuuskirjanpitoa, sillä käyttöomaisuuskirjanpitona voidaan pitää ostolaskun voimassaoloaikaa: tällöin arvostus voi perustua päivämääräväliin tai menojäännöspoistoon. Käyttöomaisuusluettelot ovat poistettavaksi merkittyjen ostolaskujen tuoterivejä. Kun laskut tehdään ja välitetään Internetissä, ovat myös kirjanpito, tilinpäätös ja viranomaisilmoitukset nopeasti valmiita. Tilinpäätös voidaan johtaa sähköisistä laskuista; sähköiset laskut yhteensä ovat liikevaihto ja maksamattomat laskut puolestaan myyntisaamisia ja muita tase-erittelyn eriä (Vahteran luento).

Alla olevassa taulukossa 2.1 on puolestaan tiivistetty Heli Salmen näkemys sähköisten laskujen kautta saavutettavista eduista sekä laskuttajan että laskun saajan näkökulmista.

Laskuttajan edut:	Laskun saajan edut:
<ul style="list-style-type: none"> • Laskutuksen ulkoistus • Arkistoinnin kytkeminen koneelliseen laskuttamiseen • Lisäarvopalvelut tietovaraston tiedoista • Parempi asiakaspalvelu • Automaattikontrollit ja -seurannat • Moderni tapa toimia 	<ul style="list-style-type: none"> • Laskut ilman manuaalisyyttöä reskontriin • Kirjanpidon tietojen automatisointi • Laskujen käsittely tietovarastosta

Taulukko 2.1 Sähköisten laskujen edut laskuttajalle ja laskun saajalle (Salmi, 2001)

Vahteran mukaan sähköiset laskut tulevat tehostamaan taloushallintoa myös kankeissa matkalaskujärjestelyissä, jotka saattavat suurissa yrityksissä viedä paljon resursseja taloushallinnosta. Työntekijä voi laskuttaa työnantajaansa suoraan intranet-ratkaisuin, jolloin laskun konkreettinen siirtely hyväksyjiltä toisille jää pois. Tämä onkin varmasti hyvä koemuoto siirryttäessä sähköisten laskujen

hyödyntämiseen, sillä osapuolien välillä on luonnollisesti hyvä luottamus, jolloin turvallisuuden vaarantuminen ja väärinkäytöksestä aiheutuva riski ovat pienempiä.

Vahtera uskoo sähköisten laskujen käyttöasteen olevan yli 50 % jo vuonna 2004. Elma Oy:n toimitusjohtaja Mika Hällström puolestaan arvioi verkkolaskutuksen kattavan vuonna 2006 jo 90 %:ia Suomen laskutusvolyymistä (www.econet.fi/Etime/syksy2k/verkkolaskutus.htm, 13.4.2003). Verkkolaskutuksen käyttöönottanut Radiolinja näkee, että vastaanottajan kannalta helppokäyttöiselle yrityksen sähköiselle laskutukselle on selvä tilaus, sillä se on saanut verkkolaskutusta koskevia kyselyjä sekä suurasiakkailta että pieniltä yrityksiltä. Verkkolaskutuksen avulla Radiolinja sanoo pystyvänsä vahvistamaan suhteitaan tärkeisiin asiakkaisiin tarjoamalla asiakkailleen todellista lisäarvoa; verkkolaskutuksen avulla he voivat järkevöittää omia prosessejaan. Suomalaisissa yrityksissä on siis jo havahduttu sähköisen laskutuksen mukanaan tuomiin etuihin taloushallinnon muutoksessa kohti sähköistä taloushallintoa.

Suomen edelläkävijän asemaa sähköisen taloushallinnon ja verkkolaskutuksen alalla kuvaa Elma Oy:n arvio elektronisten laskujen osuuksista pohjoismaissa vuosina 2001-2005:

	2001	2002	2003	2004	2005
Suomi					
Business to business (B2B)	2 %	10 %	20 %	35 %	50 %
Business to customers (B2C)	1 %	7 %	10 %	17 %	25 %
Ruotsi					
Business to business (B2B)	0,5 %	2 %	8 %	15 %	30 %
Business to customers (B2C)	2 %	8 %	11 %	18 %	25 %
Norja					
Business to business (B2B)	0,3 %	1 %	2 %	10 %	20 %
Business to customers (B2C)	1 %	5 %	9 %	14 %	20 %
Tanska					
Business to business (B2B)	1 %	2 %	6 %	13 %	25 %
Business to customers (B2C)	0,3 %	1 %	2 %	8 %	15 %

Taulukko 2.2 Elma Oy:n arvio elektronisten laskujen osuuksista pohjoismaissa vuosina 2001-2005 (<http://www.hilo oulu.fi/seminaarit/SSeikkula.pdf>, 13.4.2003)

2.6 Ostolaskujen hyväksymisprosessi

Pienyrittäjissä ostolaskujen hyväksymisprosessi on usein hyvin yksinkertainen: laskujen hyväksymisestä vastaa yksi henkilö lähes 100-prosenttisesti ja useissa tapauksissa sama henkilö vastaa myös laskujen maksamisesta. Henkilöstön määrän, liikkuvuuden ja toimipaikkojen lukumäärän kasvaessa laskujen hyväksymisprosessi voi kuitenkin olla monimutkainen ja aikaa vievä prosessi. Sähköisessä laskujen käsittelyssä jää pois laskun konkreettinen siirtely henkilöltä toiselle. Laskujen kierrätys ja hyväksyminen tapahtuu tietoverkkojen välityksellä jolloin laskun hyväksyjä voi tehdä hyväksymismerkinnän sijaintipaikastaan riippumatta. Yrityksen taloushallinnosta vastaaville järjestelmä mahdollistaa reaaliaikaisen tiedon laskun hyväksymisprosessin etenemisestä.

2.7 Elektroninen arkistointi

Myyjäpään asiat ovat usein aika hyvässä mallissa. Yritysten laskutusjärjestelmät ja myyntireskontrat ovat olleet jo aika pitkän aikaa sähköistettyjä. Myyjä laskuttaa, lähettää laskun e-kirjeenä esimerkiksi Atkosiin, jossa se tulostetaan paperille, kuoritetaan, postitetaan ja sen jälkeen toimitetaan fyysisesti perille. Sen jälkeen ostaja, laskun saaja, koettaa jollakin tavalla muuttaa laskun uudelleen sähköiseksi. Ensin lasku oli siis sähköisessä muodossa, jonka jälkeen se siirrettiin paperille, ja sitten muutetaan uudestaan sähköiseen muotoon. Lasku usein skannataan tai pahimmillaan tieto kerrallaan manuaalisesti kirjataan laskun tiedot sisään yrityksen tietojärjestelmään, kertoo Nordean kehityspäällikkö Raimo Näätsaari (Nikunen 2002,55). Tämä ei ole järkevä prosessi. Sähköisessä laskutuksessa, kun laskua ei ole tulostettu paperille koko aikana, myyjä voi käyttää operaattoreita avuksi, jotka muokkaavat tiedot siihen muotoon, jossa laskun saaja ne tarvitsee ja haluaa. Myyjä lähettää sähköisen tiedon operaattorille, joka tekee aineistoon tarvittavat tiedostomuutokset, jos laskun saaja haluaa laskutustiedot jossakin eri muodossa. Tällaisia operaattoreita ovat esimerkiksi Elma, TietoEnator, Sonera ja Suomen Posti (Nikunen 2002,55).

2.8 Pääkirjanpito

Verkkolasku on mahdollisuus myös tilitoimistoille. Kun paperilaskut jäävät pois, vähenevät myös kirjanpidon prosessit. Samalla prosessit kuitenkin tehostuvat. "Tilanne taitaa olla tällä hetkellä kahtiajakautunut: osa tilitoimistoista näkee verkkolaskutukseen siirtymisen suurena mahdollisuutena, osa taas uhkana (Nikunen, 2002,53).

Yritykset maksavat keskimääräisessä koossa tilitoimistolle 250 euroa (alkup.1500mk) kuukaudessa ja siitä summasta "vanhassa mallissa" suurin osa, 60-80 prosenttia on Schreyn mukaan kulunut laskujen tiliöintiin ja vientiin kirjanpitoon (Lahti 2001,30).

"Menneillä tilinpäätösluvuillakaan ei ole paljoa käyttöä näin hektisesti muuttuvassa maailmassa. Liikevaihto on satunnaisin erä tuloslaskelmassa, koska se joudutaan aloittamaan joka päivä nollasta. Suurin osa menoista on kuitenkin pysyvää: vuokrat, palkat, puhelinkulut esimerkiksi. Yritykselle on tärkeämpää tietää, paljonko myyntiä tarvitaan seuraavan kuukauden aikana, jotta kulut saadaan maksetuksi, kuin se, mitkä olivat viime vuonna ulkomaan postimerkkien aiheuttamat menot. Poistojen määrällä ei ole merkitystä, vaan sillä, miten rahoitetaan investointimenot. Paljonko tarvitaan myyntiä lisää, jotta investoinnista tulee kannattava. Tulevaisuuteen suuntautuva kirjanpito kertoo yrittäjälle, paljonko myynnin on lisäännyttävä (Vahtera, Tilintarkastus-Revision 2/2002, 22).

2.9 Palkkahallinto

Useimpien yritysten palkkamaksut eivät ole työehtosopimusten tulkintaa ja erilaisten lisien maksamista – itse asiassa palkat muistuttavat yhä enemmän ostamista, koska työsuhteet ovat enenevässä määrin lyhyitä ja tilapäisiä. Arvonlisäverovähennyksen sijasta pitää käsitellä eläkemaksut ja erilaiset palkkaperusteiset työntekijän ja työnantajan maksut. Niiden hallitseminen on yrittäjille vaikeaa, mutta helppoa Internetille. Itse asiassa Internet vapauttaa meidät verokorttienkin byrokratiasta, sillä tulevaisuudessa voimme ilmoittaa vain palkansaajan henkilötunnuksen ja maksettavan palkan verkkoon. Internetin avulla pystytään näiden tietojen perusteella hakemaan verokorttitiedot verohallituksen tietokoneelta, pankkitilinumero

rekistereistä ja päättämään kaikki palkkaperusteiset maksut. Sen jälkeen lähetetään nettopalkka pankkiin, ennakonpidätykset sosiaaliturvamuksineen verottajalle, TEL/TaEL-maksut eläkevakuutusyhtiölle ja ilmoitukset viranomaisille (Vahtera 2000, 30).

2.10 Viranomaisilmoitukset

Viranomaisbyrokratian edellyttämä raportointi voidaan nykyään pitkälle automatisoida. Nämä vaaditut raportit ovat suhteellisen helposti automatisoitavissa, koska ne ovat tarkasti määriteltyjä ja perustuvat usein tarkkoihin lakeihin. Taustatukena TYVI-hankkeen käynnistymisessä oli Valtiovarainministeriö, joka loi puitteet yleiselle kansalliselle palvelulle. Tällaisia viranomaisten näin laajasti yhdessä toteuttamia hankkeita ei muualla maailmassa ole vielä toteutettu.

Suomessa TYVI-järjestelmällä (Tietovirrat Yrityksiltä Viranomaisille) automatisoidaan yritysten tiedonantovelvollisuutta viranomaisille ja yhtenäistetään tiedon kerääjien prosesseja. Tutuimmat viranomaiset, kuten verohallinto, tilastokeskus, kaupparekisteri, tulli ja vakuutusyhtiöt keräävät tietoja suurimmalta osalta yrityksistä. Näitä ilmoitusvelvollisia on Suomessa n. 235 000.

TYVI-järjestelmän käyttö alkoi pilottikokeilulla, jossa arvonlisävero- ja työnantajasuoritusten valvontailmoituksen tiedot välitettiin sähköisillä lomakkeilla yrityksiltä verohallintoon. TYVI on laajentunut myös julkiselle sektorille, jossa yksi suurimmista sähköisistä tietojen keruuhankkeista on toteutettu. Kaikkien 4300 Suomen koulun perustiedot kerättiin tilastokeskukselle sähköisillä lomakkeilla ensimmäisen kerran vuonna 1998. Yksi koulu saattoi antaa jopa 1000 yksittäistä tietoa, joita ei vastaanotettu lainkaan paperimuodossa.

2.10.1 TYVI:n toimintaperiaate ja operaattorit

TYVI:ssä käytetään yleisesti sähköisiä Internet-lomakkeita. Niiden hyvänä puolena on se, että lomakkeistoa ei tarvitse jakaa yrityksiin, kuten perinteisissä client-server toteutuksissa. Alkuperäinen ajatus oli kuitenkin integraatio yrityksen järjestelmistä TYVI-operaattorille. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että taloushallinnon ohjelmisto

kerää lähetettävät tiedot tiedostoksi, joka sitten lähetetään operaattorille tietoverkkoa pitkin. Tämä toimintamalli on edelleenkin järjestelmän käytön ja käyttäjien kannalta optimaalisin.

Tavoitteena on, että yritys voi ilmoittaa kaikki viranomaistiedot yhteen paikkaan. Tämän toteuttamiseen käytetään operaattoreita, jotka keräävät tiedot yrityksiltä ja jakavat tiedot eri viranomaisille. Tällä hetkellä TYVI-operaattoreita on viisi: Elma, TietoEnator, Sonera, Novo Group ja Posti.

Sähköinen ilmoittaminen on vaivatonta ja nopeaa. Elektronisia lomakkeita käytettäessä myös postitusrutiinit jäävät pois. Ilmoitusten tekninen oikeellisuus voidaan tarkistaa heti syöttövaiheessa, jolloin monia työllistävät viranomaisten muistutukset ja kyselyt jäävät pois. Operaattorit tarjoavat lisäarvopalveluna arkistopalveluja, mikä lisää yrittäjän turvallisuutta. Vanhat ilmoitukset ovat käytettävissä vaikka seuraavan pohjaksi.

Viranomaiset voivat omalta puoleltaan huomattavasti automatisoida rutiinejaan, jolloin verorahoja voidaan käyttää rutiinien sijasta yhteiskunnan palvelujen kehittämiseen. Sähköiset lomakkeet ovat hyvä apu myös satunnaiselle ilmoittajalle. Kun tilapäinen LEL tai TaEL-tilittäjä tekee ilmoituksen LEL-työeläkekassaan, maksaa hän samalla eläkemaksun pankkien verkkomaksulla.

Näin sähköiset viranomaisilmoitukset ovat olennainen osa paperitonta taloushallintoa, mikä helpottaa ja tehostaa niin yritysten kuin julkisten tahojenkin toimintaa vapauttaen resursseja itse ydintoimintoihin.

2.11 Käyttöomaisuus ja vaihto-omaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuuskirjanpito on myös suhteellisen helppoa saattaa elektroniseen muotoon. Uudet hankinnat kirjautuvat käyttöomaisuusrekisteriin samalla, kun ostolaskut kirjautuvat järjestelmään. Tosite arkistoidaan vain kerran ostolaskujen yhteydessä. Tavaroiden merkintä onnistuu automaattisen tunnustulosteen kautta.

Käyttöomaisuuden myynti käsitellään myyntilaskujen yhteydessä. Romutustositteet syntyvät automaattisesti, kun käyttöomaisuusrekisteristä poistetaan omaisuutta, jota ei myydä. Poistosuunnitelmat on niin ikään tallennettuna tietokantaan, josta ne voidaan saada näytölle. Poistokirjaukset voidaan automatisoida muutaman käskyriivin taakse, jolloin ne voidaan ajaa kuukausittain automaattisesti. Tiliöinnit voidaan saada myös saman systeemin kautta automaattisiksi. Tase-erittelyt voidaan pitkälle rakennetuista systeemeistä saada raporttgeneraattoreiden kautta, jolloin mitään manuaalisia laskutoimituksia ei tarvita. Ainoastaan tilinpäätöksessä tarvittavat EVL-poistot voidaan joutua laskemaan manuaalisesti (Vahtera & Salmi 2000, 13).

Vaihto-omaisuuden käsittely voidaan hoitaa yhtä helposti. Varaston lisäykset kirjataan ostolaskujen käsittelyn yhteydessä. Verkkolaskun tai viivakoodien avulla voidaan tavarat päivittää varastokirjanpitoon suoraan ostolaskuista. Mahdolliset tarkistukset määrän oikeellisuudesta voidaan tehdä tapahtumakyselyiden avulla. Nimikkeelle kirjatut tapahtumat voidaan ottaa aikajärjestyksessä ja tarkastaa määrät sitä vastaan. Vastaavasti myyntilaskujen perusteella voidaan tehdä varaston vähennykset. Inventaarit voidaan suorittaa lukemalla tuotteiden viivakoodit skannerilla ja laskemalla määrät vaikkapa manuaalisesti. Tulevaisuudessa on kehitteillä viivakoodeja/tietosiruja, joiden avulla voidaan lukea sekä tuotteet että niiden määrät automaattisesti. Lukija olisi laite, jolla voisi lukea vaikkapa koko osaston tuotteet ja niiden määrät kerralla. Tällöin manuaalisesta inventaarista voitaisiin päästä jopa kokonaan eroon ja inventaarin voisi tehdä aina, kun siihen on tarvetta. Samalla yritys voisi tarkemmin seurata tuotteiden kiertoa ja vaikkapa hävikkiä ja sopeuttaa nopeasti toimintansa niiden vaihteluihin (Vahtera & Salmi 2000, 13). Tämän mahdollistavat ohjelmat ovat kuitenkin vielä osittain kehitysasteella ja kalliitakin. Siten ne ovat enemmän suurten kuin pienten yritysten mahdollisuuksissa. Toisaalta pienellä yrityksellä on pienemmät varastot, joten niillä ei tarvekaan ole ehkä niin suuri.

2.12 Kassanhallinta

Tärkeimmäksi kirjanpidon raportiksi virtuaalisessa tilitoimistossa tehdään tulevaisuuden kassavirtalaskelma. Kassavirtalaskelma voidaan valita miltä tahansa aikajaksolta ja mistä tahansa tapahtumajoukosta: kaikki liiketapahtumat, tietyn

tulosityksikön liiketapahtumat, tietyn henkilön vastuulla olevat tapahtumat jne. Tapahtumiksi voidaan valita liiketapahtumien lisäksi myös kaikki tehdyt sitoumukset; osto- ja myyntitilaukset, vuokra- yms. sopimukset, palkat ja palkkojen sosiaalimaksut jne. Raportointi voidaan tehdä siis samoista vienneistä, jotka nyt tehdään tuloslaskelmaa varten.

Sähköisen taloushallinnon raportit johdetaan johtamistietojärjestelmistä (EIS). Täten raporttien oikeellisuus ja nopea saaminen edellyttää, että itse tietojärjestelmän käyttöönotto on johdon tukemana viety loppuun asti. Tällöin saadaan raportteja oikeista asioista oikeaan aikaan, jolloin huonokin uutinen ajoissa saatuna voi olla hyvä uutinen. Lisätyö joka syntyy kassavirtalaskelmaan fokusoivassa kirjanpidossa, koskee vain pitempään maksamatta olevien myyntisaamisten käsittelystä, mutta tämäkin voidaan automatisoida. Sähköisen taloushallinnon raporttien avulla yritys saa helpommin relevanttia tietoa siitä, missä mennään ja näkee, riittävätkö rahat tehtyjen sitoumusten maksamiseksi. Näin kassavirran selvittäminen on yritykselle tärkeämpää kuin tuloksen seuraaminen (Vahteran luento).

2.13 Tilinpäätös ja veroilmoitus

Tilitoimistojen tulee asettaa tavoitteeksi, että kaikkien asiakkaiden tilinpäätökset valmistuvat kuukauden kuluessa tilinpäätöshetkestä. Hyvin toimiva paperiton kirjanpito mahdollistaa tilinpäätöksen valmistumisen jo tilinpäätöstä seuraavana arkipäivänä ja tällaista nopeaa palvelua tulevat edellyttämään mm. kansainvälisten yritysten tytäryhtiöt. Tilinpäätös on tehtävissä nopeasti, koska verkossa oleva kirjanpito tietää koko ajan voimassa olevat sitoumukset, vaikkei niistä ostolaskua olisi vielä saatukaan. Vähämerkityksellisten tapahtumien jaksotukseen ylipäättään ei kannata uhrata voimavaroja. Ja tapahtumat ovat verkossa koko ajan jaksotettuja; verkkolaskussa tosittien voimassaoloaika kertoo esim. vakuutusmaksukauden, jonka avulla tapahtuma voidaan jaksottaa heti. Tilinpäätöksen laadinta tarkoittaa sitä, että samalla kun tilinpäätös valmistuu, valmistuvat myös veroilmoitus, tilastoilmoitus ja kaupparekisterin edellyttämä tilinpäätös. Näin kaikki saadaan kerralla kuntoon, eikä työtä tarvitse enää jakaa useana eri ajankohtana suoritettavaksi (Vahtera 2000, 31).

Manuaaliset vaiheet aiheuttavat aina virheitä lopputulokseen. Virheitä voidaan vähentää, jos tiedot saadaan sähköisesti ilman välikäsiä tietokantaan. Lähettäjä säästää aikaa ja rahaa, kun valmis ilmoitus voidaan lähettää ilman tulostusta ja postitusta. Ilmoitus voidaan jättää minä vuorokauden aikana tai viikonpäivänä tahansa. Vastaanottaja säästyy kuorten avaamiselta, ilmoitusten lajittelulta ja tallennukselta. Vielä parempi lopputulos saavutetaan, kun lähettävät ohjelmat avautuvat taloushallinnon ohjelmien suuntaan siten, että veroilmoituksen tiedot poimitaan ohjelmallisesti kirjanpito-ohjelmasta. Kun ohjelma vielä tarkastaa verotuksessa vaadittavat vähimmäistiedot ja pakollisuudet, veroilmoitus ei pääse lähtemään puutteellisena. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että veroilmoituksen muodostavasta ohjelmistosta saadaan sopivat raportit lähetettäväksi viranomaisille. Kaiken kaikkiaan veroilmoitusten laatu paranee ja kyselyjen ja vastausten lähettämiseltä vältytään. Ylipäättään voi todeta, että tiedon välittäminen tulee luotettavammaksi ja nopeammaksi ja kustannukset alenevat (Lönnroth 2000, 40-43).

Sähköisen tilinpäätöksen laatiminen on tällä hetkellä jo mahdollista. Useat taloushallinnon ohjelmistot kykenevät kokoamaan eri osa-alueiden tiedostoista tarvittavat tiedot yhdeksi kokonaisuudeksi joka voidaan tallentaa sähköisessä muodossa ja tulostaa tarvittaessa paperille. Tasekirjahan tulee säädösten mukaan olla vielä paperille tulostetussa muodossa. Verottaja on myös ottanut aktiivisen roolin sähköisten ilmoitusten kehittämisessä ja tällä hetkellä verottajalle voidaan ilmoittaa sähköisesti seuraavat asiat:

- yrityksen tuloveroilmoitus
- arvonlisäveron valvontailmoitukset
- työnantajasuoritusten valvontailmoitukset
- arvonlisäveron yhteenvetoilmoitukset
- työnantajien vuosi-ilmoitukset ja saajakohtaiset erittelyt
- verokorttien suorasiirtopyynnöt

(http://www.vero.fi/default.asp?domain=VERO_MAIN&path=5,423,426, 19.4.2003).

3 Sähköisen taloushallinnon vaikutukset yritysten taloushallintoon

Edellisen kappaleen käsitellessä sähköisen taloushallinnon vaikutuksia yritysten taloushallintorutiineihin toiminnoittain, tässä kappaleessa pohditaan sähköisyyden vaikutuksia taloushallintoon yleisemmin. Sähköisyyden odotettuja vaikutuksia yritysten taloushallintoon ovat mm. paperittomuus, automaattisuus, nopeus, ajankäytön tehostuminen, työnkuvan muuttuminen ja toimintaympäristön muuttuminen. Näitä vaikutuksia on käsitelty tässä kappaleessa kutakin erikseen.

3.1 Paperittomuus

Taloushallinto on perinteisesti ollut suuri paperin kuluttaja. Tämä on väistämättä johtanut suureen tehottomuuteen, koska paperit aiheuttavat mm. vertaamista, tallennusta, mapittamista ja etsimistä. Lähes jokaisella liiketapahtumaan sekaantuneella ovat yleensä omat kopiot asiakirjoista. Nämä asiakirjat sisältävät samat tiedot uudestaan ja uudestaan. Sähköisen taloushallinnon tuomat elektroniset arkistot mahdollistavat vanhan tositteen löytämisen muutamassa sekunnissa. Samalla säästyy myös varastotilaa, sillä useat käyttäjät voivat samanaikaisesti hakea tietoa yhdestä suuresta tietopankista (Vahteran luento).

Kirjanpitoaineistoon kuuluvat tositteet, kirjanpitomerkinnät ja tilinpäätös. Näistä paperittomana, kuten jo aikaisemmin on todettu, voidaan tehdä ja säilyttää kaikki muu paitsi tilinpäätösaineistoon kuuluva tasekirja. Tämä johtuu siitä seikasta, että elektroninen tasekirja on juridisesti sekundäärinen (Vahteran luento).

Tositteet ja kirjanpitomerkinnät saadaan tehdä koneelliselle tietovälineelle selväkieliseen kirjalliseen muotoon saatettavalla tavalla. Mikäli molemmat edellä mainitut aineistot arkistoidaan konekielisenä, tulee arkiston muuttumattomuus voida osoittaa.

Ostolaskujen paperittoman käsittelyn pääasialliset edut ovat kassanhallinnan tehostuminen, kassa-alennusten hyödyntäminen, eräpäivien pitäminen ja seurannan

parantuminen. Mittareina parannusten arviointiin voidaan käyttää mm. kustannuksia per ostolasku, viivästyskorkoja, ostolaskujen läpimenoaikoja ja korjattujen/hukkuneiden laskujen määrää.

Miia Sinervä luettelee työssään paperittomuuden tuomia suoria hyötyjä seuraavasti (Sinervä 2000,23):

- säilytystilan tarve vähenee
- moninkertainen arkistointi vähenee, koska paperi voi olla vain yhdessä paikassa kerrallaan
- tehottomuus vähenee, koska työvaiheiden automatisointi mahdollistuu
- palkkakustannukset lisäarvoa tuottamattomasta työstä vähenevät (esim. ostolaskujen käsittelyprosessi nopeutuu)
- prosessin hallittavuus paranee (esim. ostolaskun kulku nähdään koko ajan)
- toimittajakyselyihin pystytään vastaamaan nopeammin (vrt. mappi kellarissa)
- ostolaskujen viivästyskorkokustannukset vähenevät tehokkaamman hyväksymis-prosessin johdosta
- toimistokulut pienenevät: kopiointikulut ja faksin käyttö vähenevät
- kassa-alennukset saadaan tehokkaammin käytettyä hyödyksi tehokkaamman maksatusjärjestelmän johdosta

Lisäksi Sinervä listaa paperittomuuden tuomia epäsuoria hyötyjä:

- tilintarkastuksen tehostuminen
- sähköisen aineiston hyödynnettävyys esim. analyysejä varten
- työn mielekkyys lisääntyy ← rutiinit vähenevät
- liiketoimintaprosessit tehostuvat myös lähempänä liiketoimintaa, ei vain kirjanpito-osastolla
- tyytyväisemmät asiakkaat
- kustannuspaikan vastuuhenkilön työn tehostuminen, kun hän esim. kotipääätteeltään pääsee katsomaan ostolaskua arkistopalvelimelta
- tiedon haun ja välityksen nopeutumisen tuomat hyödyt päätöksenteolle ja toiminnan suunnittelulle (esim. tallennuksen jälkeen ostolaskun tiedot ovat heti käytössä rahoituksen suunnitteluun)
- kustannustietoisuus lisääntyy
- tiedon laatu paranee: tiedon saatavuuden nopeus, oikeellisuus ja tarkkuus ovat paremmin saavutettavissa
- tiedon riippumattomuus paikasta tehostaa myös esim. varastomiehen työtä (kaikki tieto nähtävissä hänenkin pääätteellään)

- ekologiset näkökohdat: puuta säästyy, jos paperia käytetään vähemmän (toisaalta lisääntyvä tietokonelaitteistojen tarve saattaa kumota tämän hyödyn)

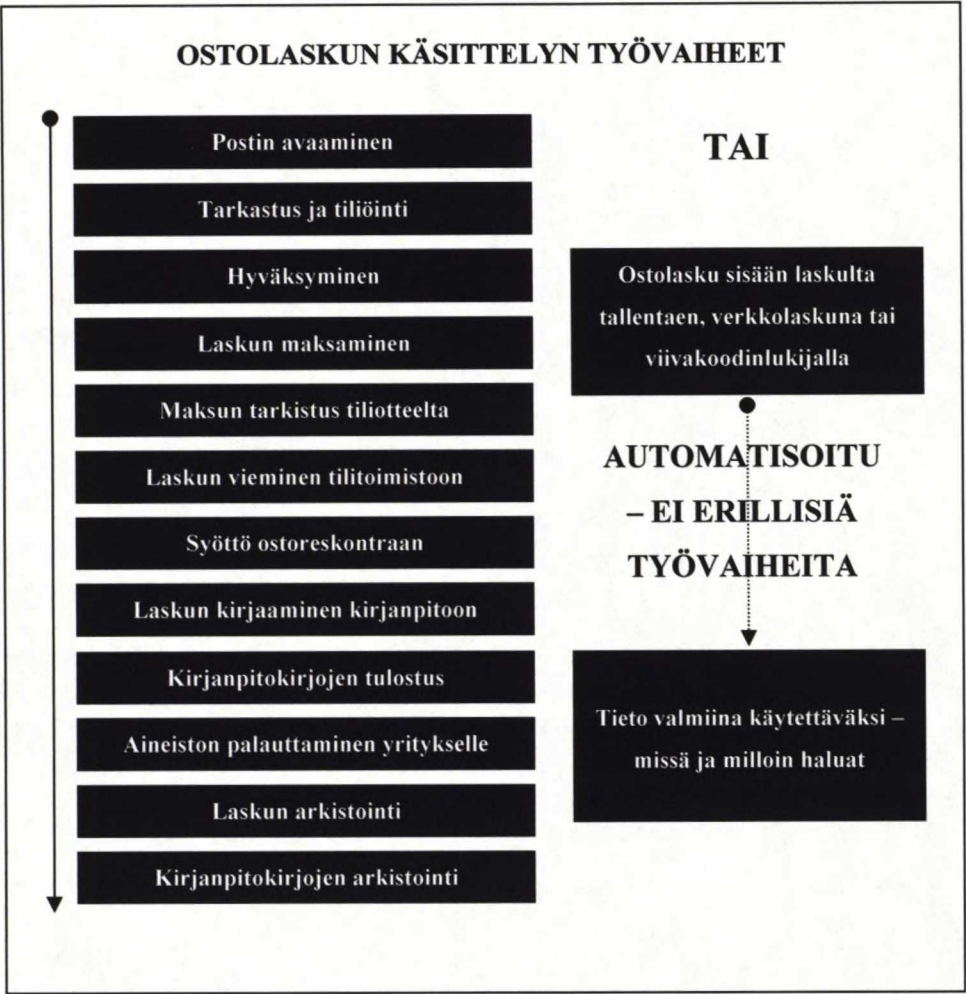
Suorat hyödyt, kuten kirjanpitäjän työn automatisointi, ovat helpommin mitattavissa ja ymmärrettävissä, mutta epäsuoria hyötyjä on paljon vaikeampi mitata, koska ne eivät näy välittömästi tuloksessa. Tällaisia hyötyjä ovat esimerkiksi tyytyväisemmät asiakkaat, jotka saavat pyytämänsä vanhan laskun murto-osassa ennen kuluneesta odotusajasta, tai kustannuspaikan vastuullisen henkilön työn tehostuminen, kun hän pääsee itse katsomaan kotoaan käsin modeemilla kaipaamaansa ostolaskua arkistopalvelimelta. Muita tällaisia epäsuoria hyötyjä ovat mm. tiedonhaun ja välityksen nopeutumisen tuomat hyödyt toimintaan ja päätöksentekoon. Tallennuksen jälkeen esimerkiksi ostolaskujen tiedot ovat välittömästi käytettävissä rahoituksen suunnitteluun ja ostoprosessin tehostamiseen. Hyväksyjien käsitys oman vastuualueensa tilasta paranee, kustannustietoisuus lisääntyy ja operatiivinen toiminta saa hyvän tuen. Toiminnan suunnittelua varten on saatavilla paremmin tietoa. Tiedon laadun voidaan katsoa myös parantuvan; tiedon saatavuuden nopeus, oikeellisuus ja tarkkuus ovat paremmin saavutettavissa (Kaikkonen 1998, 18).

3.2 Automaattisuus

Uudet tietojärjestelmät mahdollistavat automaattisen toiminnan suurimmassa osassa liiketapahtumia. Tilauksen saapuessa järjestelmällä on valmius välittömästi lähettää sähköinen lasku, jonka vastaanottajan järjestelmä automaattisesti kirjaa omaan kirjanpitoon. Nopea tiedon saanti mahdollistaa aikataulujen reaaliaikaisen valvomisen. Talousohjaus tulee tapahtumaan kassavirtojen pohjalta. Viranomaisten vaatimat ilmoitukset tullaan suorittamaan automaattisesti sähköisessä muodossa.

Rutiinit tulisivat karsiutumaan paperittomuuden, pääasiassa paperittomien laskujen ja viranomaisraporttien avulla. Taloushallinnon ulkoistaminen voisi näillä eväillä tulla kyseeseen. Olisi mahdollista ostaa taloushallinnon palvelut tilitoimistoilta ja muuttaa taloushallinnon tietojärjestelmät palvelukeskus-tyyppisiksi (Mäkinen 1999,22).

Automaattisuuden vaikutusta ostolaskun käsittelyyn Pauli Vahtera kuvaa seuraavalla kaaviolla



Kuvio 3.1 Ostolaskun käsittelyn työvaiheet
(Vahtera, Tilintarkastus-Revision 2/2002,20)

Automaattisuuden saavuttamisessa kirjanpidossa on sähköinen tiliote avainasemassa. Yrityksen pankkitilillä on useita toistuvia tapahtumia, jotka voidaan tiliotteilla esiintyvillä kirjausselitteillä automatisoida siten, että tietyn koodin omaavat tapahtumat kirjautuvat automaattisesti oikeille kirjanpitotileille. Taulukossa 3.1 on esimerkkejä kirjausselitteistä ja kirjanpitotileistä joille ProCountor.com-ohjelmisto tapahtumat automaattisesti kirjaa. Järjestelmän käyttäjä voi vaihtaa kirjanpitotilejä tarpeen mukaan. Täydellisempi luettelo ProCountor.comin kirjausselitteistä löytyy liitteenä (liite 2).

Tiliotteen kirjausselitteet	
Kirjausselite:	Tiliöidään kirjanpitotilille:
700 (maksuliikennepalvelu)	2880 Maksuliikennetili
705 (viitesuorituspalvelu)	1990 Rahansiirrot ja täsmäytykset
730 (pankin perimä palkkio)	8450 Muut hallintokulut
723 (taksibussiseteli)	7800 Matkakulut
761 (lainan lyhennys)	2820 Lainat rahoituslaitoksilta

Taulukko 3.1 Esimerkkejä ProCountor.comin käyttämistä kirjausselitteistä
(www.procuntor.com, 15.10.2002)

3.3 Nopeus

Laskentatoimesta tulee tulevaisuudessa todella nopeata, mikä johtuu pitkälti sähköisyyden luomasta virtuaalitodellisuudesta. On mahdollista jatkuvasti seurata missä mennään ja mitä tapahtuu. Kirjanpito muuttuu siis samaa tahtia kuin elämä etenee. Näin ollen tilinpäätös saadaan joka kuukauden ensimmäisenä päivänä, tai oikeastaan se on valmis välittömästi tilikauden päättymisen jälkeen.

Nopeus aiheuttaa sen, että laskut häviävät ja tilalle tulee maksaminen hinnoiteltujen tilausten tai lähetteiden perusteella. Myös myynti- ja ostoreskontrat katoavat. Tärkeimpänä nopeudesta seuraavana hyötynä on siis se, että kirjanpito on jatkuvasti ajan tasalla (Heli Salmi, Pauli Vahtera 1998).

Kirjanpidon nopeudesta johtuen kassavirran merkitys tunnuslukuna kasvaa. Ei ole enää järkevää antaa suurinta huomiota tulokselle, kun reaaliaikaisempaa tietoa on saatavilla. Tulevaisuudessa siis kassavirta, eli miten rahat riittävät, on kaikkein tärkein tieto (Pauli Vahtera 2002, 20).

Periaatteessa jokaisen ostolaskun pitäisi kuitenkin perustua tilaukseen. – Tilauksen ja laskun vertaamisen pitäisi riittää eli jos tuotteet on tilattu jollakin hinnalla ja lasku on tämän tilauksen mukainen, sen pitäisi riittää. Ei tilanne laskun kierrättämisellä miksiään muutu (Nikunen 2002,55)

Jos sisääntulevat laskut ovat sähköisessä muodossa, tiedetään koko ajan, missä vaiheessa prosessi on ja kenellä lasku on käynyt. Jos paperilasku kiertää, se voi juuttua jonkun allekirjoittajan pöydälle pitkäksi aikaa. Laskujen jäljittämiseen saattaa kulua aikaa. Samalla yritys ehtii menettää kassa-alennukset, jos lasku jää jonnekin roikkumaan (Nikunen 2002,55).

3.4 Ajankäyttö

On olemassa erilaisia laskelmia, mitä yhden sisääntulevan laskun käsitteleminen yritykselle maksaa. Pienyrittäjät eivät perinteisesti laske omalle vapaa-ajalle juurikaan arvoa. Liikkeillä on tietty aukioloaika ja taloudenhoito tehdään tämän aukioloajan ulkopuolella. Silloin aika on poissa omasta vapaa-ajasta. – Yrittäjillä oma aika on liukuva käsite, mutta jos talouden hoidon tekisi liikkeen aukioloajan aikana, olisi se poissa myyntiin käytetystä ajasta. Kyllä taloudenhoito pienissäkin yrityksissä jotakin maksaa, toteaa Näätsaari (Nordean kehityspäällikkö). Verkkolaskutus ja tietojen sähköinen muoto mahdollistaa asiain tilitoimiston kanssa aukioloajan ulkopuolella. – Isommat yritykset ovat laskeneet, että yhden sisääntulevan laskun käsittely maksaa noin 60 eurosta ylöspäin, prosesseista riippuen. Myös Ruotsissa on laskettu sisääntulevan laskun hintaa ja siellä on päädytty noin 600 kruunun hinta-arvioon eli suunnilleen samaan, Näätsaari summaa (Nikunen 2002,54).

Yhden laskun laatiminen, lähettäminen ja tiliöinnit aiheuttavat joidenkin arvioiden mukaan keskimäärin kolmenkymmenen kolmen euron kustannuksen. Laskujen muuttuminen biteiksi ja lähes itsekseen kulkeviksi ja tiliöityviksi lupaakin yleistyessään kansantalouden tasolla suorastaan massiivisia säästöjä (Lahti, 2001,28).

Arviot vaihtelevat, mutta sähköisen laskutuksen on uskottu vähentävän laskutuskuluja jopa 75 prosenttia. Kyse on suurimmissa yhtiöissä kymmenistä miljoonista euroista vuodessa. Sähköisessä laskutuksessa virheiden mahdollisuus pienenee ja laskutus nopeutuu, mikä vähentää myös luottotappioriskejä. Kassavirran nopeutumista tukee lisäksi reklamoinnin ja reklamaatioiden käsittelyn nopeutuminen, kertoo Laitinen (Partanen, Aviisori 2/2002).

3.5 Työnkuva

Muutos ihmisten kohdalla on erittäin suuri. Tavallisesta numerotarkasta kirjanpitäjästä on tultava sujuva järjestelmien käyttäjä. Osaamisen laajuus kasvaa. Yksi suurimpia muutoksia on suhteen muuttuminen aikaan. Perinteisestä historiatietojen rekisteröinnistä ja käytöstä siirrytään tulevaisuuteen varautumiseen. Nykyisten taloushallinto-osaajien on omaksuttava uusmediatuntemusta, jonka jälkeen läheisempi nimitys heille olisi tietojärjestelmäosaaja (Heli Salmi 1999).

Aikaisemmin mainittu automaattisuus tulee voimakkaasti vaikuttamaan yritysten taloushallinto-osastojen työntekijämääriin. Aikaisemmin raskaina pidetyt osastot tulevat pienentymään ja henkilöstön tehtävät muuttumaan enemmän valvontapainotteisiksi.

3.6 Taloushallinnon rakenne

Tähän asti taloushallinto on yrityksissä toiminut erittäin monimutkaisella tavalla. Erilliset järjestelmät, kuten kirjanpito, materiaalihallinto ja reskontra, ovat toimineet ristikkäin erittäin sekalaisessa verkossa.

Uudessa taloushallinnossa rakenne tulee erittäin yksinkertaiseksi. Yrityksen ulkopuoliset toimijat, kuten asiakkaat, toimittajat ja viranomaiset, toimivat kaikki saman operaattorin välityksellä, joka taas on yhteydessä samanaikaisesti yrityksen elektronisiin arkistoihin ja taloushallintoon. Tämä nopeuttaa ja selkeyttää toimintoja sekä mahdollistaa reaaliaikaisen tiedonsiirron (Heli Salmi 1999).

4 Case Torikadun Liikuntakeskus

Kappaleessa esitellään ensiksi case-yrityksen, Torikadun liikuntakeskuksen, toimintaympäristö ja kuvaillaan yrityksen aikaisemmat taloushallintorutiinit. Tämän jälkeen esitellään yrityksessä käyttöön otetun ProCountor.com-sovellusjärjestelmän ominaisuudet. Lopuksi kappaleessa käydään läpi siirtymisprosessi uuteen järjestelmään ja kerrotaan uuden järjestelmän tuomista muutoksista yrityksen taloushallintorutiineissa.

4.1 Taustaa

Torikadun Liikuntakeskus on Hyvinkäällä toimiva yritys, joka tarjoaa liikuntapalveluja lähiseudun yrityksille ja asukkaille. Liikuntakeskus toimii vuonna 1989 valmistuneessa liikuntahallissa, joka alun perin käsitti 4 tenniskenttää, 6 squashkenttää ja kuntosalin. Vuosien varrella, squashin kysynnän romahdettua, squashkentät ovat muuttuneet jumppasaleiksi, joissa on tarjolla Pace-, spinning-, astanga-jooga- ja kuntonyrkkeilyharjoituksia.

Yrityksen virallinen nimi on Hyvinkään Hyvä Tennis Oy ja aputoiminimeksi on rekisteröity Torikadun Liikuntakeskus, jonka alla pyöritetään torikadulla sijaitsevan liikuntakeskuksen toimintaa. Hyvinkään Hyvä Tennis Oy on vuokrannut liikuntakeskuksen liiketoiminnan hallin omistajalta ja tällä hetkellä Hyvinkään Hyvä Tennis Oy:llä on menossa toinen toimintavuosi.

Torikadun liikuntakeskuksen kilpailutilanne on kaksijakoinen. Ensiksikin tenniskenttien tarjonnassa liikuntakeskus on lähes monopoliasemassa, sillä liikuntakeskuksen neljän kentän lisäksi kaupungista löytyy vain yksi, Hyvinkään Tennisseuran, sisätenniskenttä. Seuraavaksi lähin mahdollisuus sisätenniksen harrastamiseen löytyy 15 kilometrin etäisyydellä Riihimäellä. Tennismyynti kattaa tällä hetkellä n. 35 % liikuntakeskuksen liikevaihdosta. Toiseksi kuntosalipuolella Hyvinkäällä on yksi suuri kilpailija, Hyvinkään Hyvä Kunto, joka omistaa kolme kuntosalia ja on laajentamassa toimintojaan myös jumppapuolella. Kuntosalipuolella Torikadun Liikuntakeskus on profiloitunut ns. ”halvemmaksiksi” saliksi. Käyttömaksut

ovat huomattavasti alhaisemmat kuin kilpailevilla saleilla; tosin laitetarjontakin on suhteessa hintaan. Jumppatarjonnan lisääntyessä kilpailijan toimesta nähtäväksi jää kuinka se vaikuttaa tulevaan kauteen. Kuntosali ja jumpat ovat kattaneet kuluvalla kaudella myös n.35 % liikevaihdosta. Loput 30 % koostuvat kahviomyynneistä, golf-simulaattorista, sulkapallosta ja välinemyynnistä. Ensimmäisen tilikauden liikevaihto oli n. 200 000 euroa ja liikevaihdon odotetaan kasvavan kuluvalla tilikaudella n.30-40 prosenttia pääasiassa lisääntyneen jumppatarjonnan johdosta.

4.2 Henkilöstö

Torikadun liikuntakeskus työllistää kaksi vakituista kassahenkilöä, jotka huolehtivat mm. varausten vastaanotosta, vuorojen rahastuksesta, kahviomyynnistä, puhelintiedusteluihin vastaamisesta sekä siivouksesta. Kassahenkilöiden lisäksi liikuntakeskuksessa työskentelee tuntityöntekijöinä 6-8 jumppaohjaajaa joiden viikkotuntimäärät vaihtelevat 1:stä 10:een. Työntekijöiden lisäksi liikuntakeskuksen johto työskentelee liikuntakeskuksessa oman toimensa ohella. Vastuualueet on jaettu aikaisempien koulutuksien ja työkokemuksien perusteella. Näitä vastuualueita on neljä osakkaiden lukumäärän mukaisesti ja osa-alueet ovat: markkinointi, henkilöstöasiat, kunnossapito ja taloushallinto.

4.3 Taloushallinto

4.3.1 Entinen järjestelmä

Torikadun Liikuntakeskuksen taloushallinto on hoidettu alusta asti toimitusjohtajan toimesta. Toimitusjohtajan rutiineihin ovat kuuluneet ostolaskujen maksaminen, myyntilaskujen kirjoittaminen ja lähettäminen, kirjanpito sekä kaikki muut taloushallinnon tehtävät. Työnjako neljän toimivan osakkaan kesken on muotoutunut yrityksen perustamisvaiheessa siten, että muut osakkaat eivät ota osaa taloushallinnon tehtäviin.

Taloushallinnon tehtävät luetteloituna ovat seuraavat:

1. **Käteisen rahan käsittely** – kassaan tulevan rahan määrän tarkistaminen, kirjaaminen kirjanpitoon, kassamyyntien seuranta päivä-, kuukausi- ja vuositasolla sekä tilittäminen pankkiin. Kassakirjaa päivitetään päiväkohtaisesti ja se on laadittu Excel-ohjelmalla.

2. **Myyntilaskutus** – laskujen kirjoittaminen Datamike-ohjelmalla ja laskujen lähettäminen laskutuskortiston ja lähetteiden mukaisesti. Myyntireskontra on hoidettu pankista saapuvilla viitesiirtotiedostojen päivityksillä laskutusohjelmaan.
3. **Ostolaskujen hyväksyminen ja maksaminen** – varsinaista hyväksymisprosessia ei yrityksen pienen koon takia ole, mutta laskujen summien oikeellisuuden tarkistaminen on kuulunut rutiineihin. Laskujen maksaminen on tapahtunut Nordean Solo-palvelun kautta.
4. **Kirjanpito** – kirjanpito on hoidettu myös Datamike-ohjelmistolla. Kirjanpitoviennit on tehty yleensä kerran kuukaudessa kuun alkupuolella, jolloin on saatu myös tarvittavat alv-laskelmat verottajaa varten.
5. **Palkkahallinto** – työntekijöiden palkanmaksutiedot ja palkkalaskelmat on hoidettu Excel-ohjelmalla.
6. **Viranomaisilmoitukset** – alv- ja tas-ilmoitukset on ilmoitettu TYVI:n kautta elektronisesti. Palkkojen vuosi-ilmoitukset on koottu manuaalisesti Excel-taulukoista.
7. **Käyttöomaisuus ja vaihto-omaisuuskirjanpito** – erillistä KOM- ja VOM-kirjanpitoa ei ole ollut.
8. **Kassanhallinta** – kassavirtaraportteja on laadittu käsityönä 2-3 kuukauden välein antamaan informaatiota kassavarojen riittävydestä. Laskelmat on toteutettu Excel-ohjelmalla.
9. **Tilinpäätös ja veroilmoitus** – tilinpäätös ja veroilmoitus ovat syntyneet käsityönä tilikauden päättymisen jälkeen 3-4 kuukauden kuluessa.

4.3.2 Taloushallinnon muutoksen tarve

Tarpeen taloushallintojärjestelmän muutokseen voidaan sanoa syntyneen monen tekijän summana. Aikaisempi järjestelmä oli hyvin perinteinen eikä sähköisen taloushallinnon mahdollisuuksia ollut juurikaan hyödynnetty. Järjestelmä perustui hyvin paljon manuaaliseen tietojen käsittelyyn ja lähes kaikista tapahtumista otettiin varmuuden vuoksi paperikopiot. Näin ollen paperin määrä vuositasolla oli suuri. Toimitusjohtaja oli tutustunut sähköiseen taloushallintoon opiskelujensa (Helsingin

Kauppakorkeakoulu) välityksellä ja edelleen erinäisten alan julkaisujen kautta. Toimitusjohtajan kiinnostus aiheeseen sekä usko järjestelmän tuottamaan ajansäästöön oli oivallinen maaperä ProCountor.comin markkinointiponnistuksille. Koska yrityksen taloushallinto oli toimitusjohtajan tehtävänä oman toimensa ohella, niin kaikki järjestelyt, jotka säästäisivät aikaa, olivat tervetulleita.

4.4 ProCountor.com – sähköisen taloushallinnon sovellusjärjestelmä

ProCountor.comin www-sivujen (www.ProCountor.com, 13.4.2003) mukaan palvelu on Internetissä toimiva virtuaalinen yrityshallintojärjestelmä, joka mahdollistaa paperittoman taloushallinnon. ProCountor.comin kerrotaan sopivan parhaiten yritykselle, jonka taloushallinnon prosessit voidaan standardisoida. Järjestelmän luvataan automatisoivan valtaosan nykyisen kirjanpidon rutiinistyöstä.

Hoidettaessa yrityksen laskutus ProCountor.comin palvelua hyödyntäen, valmistuu kirjanpito automaattisesti laskujen tallentamisen yhteydessä. ProCountor.com tekee automaattisesti kirjanpitomerkinnät, ja kirjanpitäjän tehtäväksi jää vain mahdollinen kirjanpitomerkintöjen täsmentäminen.

ProCountor.com vastaanottaa kaikki elektroniset ostolaskut erilaisista laskutuspalveluista. Matka- ja kululaskut käsitellään kuten verkossa tehtävät ostolaskut. Pankkien välittämät maksutapahtumat vastaanotetaan eräsiirtoina pankeista ja tapahtumat kirjataan automaattisesti sekä yrityksen kirjanpitoon että asiakkaan tileille oston ja myynnin suoritukseksi.

ProCountor.com palvelulla hoidetaan myös palkanlaskenta sekä siihen liittyvä kirjanpito. Palvelun avulla syntyvät myös viranomaisten vaatimat ilmoitukset, kuten arvonlisävero- ja työnantajailmoitukset, automaattisesti kuukausittain.

ProCountor.comin avulla laskelmia ja raportteja voidaan laatia milloin ja missä vain halutulta ajanjaksolta sekä halutusta tapahtumajoukosta. Koska ProCountor.com tekee sähköistä kirjanpitoa, saadaan tilinpäätökset ja välitilinpäätökset laadittua

vaivattomasti. ProCountor.comin avulla voidaan tuottaa elektroninen tilinpäätöskansio, josta tulostetaan kirjanpitolain edellyttämä tasekirja paperille.

4.4.1 Myyntilaskutus

Verkkolaskujen avulla voidaan sekä myyjän että ostajan kirjanpito automatisoida. Laskutuksen automatisointi onkin paperittoman ja automatisoidun kirjanpidon A ja O. Mitä suurempi osa myyntilaskuista on elektronista, sitä tehokkaampaa on ostolaskujen käsittely. Juuri sähköinen laskutus tekee kirjanpidottoman kirjanpidon ja reaaliaikaisen talouden ohjauksen mahdolliseksi.

ProCountor.comissa pienyrityksen laskutus on helppo hoitaa. Laskutusvaluuttana voidaan käyttää kaikkia yleisimpiä valuuttoja.

ProCountor.com pitää XML-tekнологiaan perustuvaa verkkolaskua ylivertaisesti parhaana vaihtoehtona hoitaa laskujen lähettäminen asiakkaille. Verkkolaskutuksen kehitystyössä Proha Oyj on tehnyt yhteistyötä Elma Oyj Electronic Tradingin kanssa.

ProCountor Oy uskoo, että verkkolaskuihin panostetaan Suomessa niin paljon, että laskuista 30 % voi olla sähköisiä jo vuonna 2003. Vuonna 2004 sähköisten laskujen määrän uskotaan ylittävän 50 %:n rajan. Mikäli vastaanottajalla ei ole tietokoneyhteyttä, hän saa laskunsa paperilla postin kautta (eKirje). Laskuttavan yrityksen ei silti tarvitse tulostaa papereita lainkaan, koska tällaiset laskut siirretään verkossa Postin tulostettaviksi.

ProCountor.comissa asiakkaiden tunnisteenä käytetään Y-tunnusta. Kaikkien suomalaisten kirjanpitovelvollisten kannattaa siirtyä Y-tunnusten käyttöön taloushallinnossaan, koska se mahdollistaa tehokkaimman ja luotettavimman automaation. Asiakastietoihin merkityt perustiedot kuten nimet ja osoitteet ovat käytettävissä myös ostoissa ja palkkalaskennassa. Näin esimerkiksi yrityksen työntekijä, joka samalla saa palkkaa, ostaa yrityksestä tuotteita ja ehkä myykin yritykselle omia tuotteitaan, on merkitty rekisteriin vain kerran.

Verkkolaskutus on samalla myyntireskontra, koska laskuihin integroidaan saadut suoritukset viitenumeron avulla. Erillistä reskontraa ei tarvita, koska maksamattomat laskut muodostavat reskontrasta tehtävät perintä- ja muut toiminnot.

4.4.2 Ostolaskujen käsittely

Ostotapahtumia voidaan kirjata ProCountor.comiin joko suoraan palvelun vastaanottamista verkkolaskuista tai laskuja voidaan kirjata järjestelmään käyttäen perustana vastaanotettua paperilaskua. Paperilaskusta tiedot saa poimittua ProCountor.comiin vaivattomimmin viivakoodin lukijan avulla. Lisäksi laskusta voidaan skannata yksi tai useampi sivu ja liittää ne tallennettuun laskuun.

Verkkolaskupalveluja tuottavat yritykset ovat laatineet yhteisen standardin, jonka avulla mitä reittiä tahansa kulkeva verkkolasku voidaan vastaanottaa yhdenmukaisella tavalla ostajan kirjanpitoon. Standardissa oleva tärkeä yksityiskohta, palvelujakso, joka mahdollistaa ostojen automaattisen jaksottamisen, on kehitetty ProCountor.comissa. Automaattisen tiliöinnin mahdollistavan ostajan tiliöintioption on kehittänyt Heli Salmi Elma Oyj Electronic Tradingista yhdessä Pauli Vahteran kanssa.

Suuryritykset käyttävät edelleen myös EDIFACT-standardia sähköisissä laskuissaan. Tällaiset laskut muunnetaan XML-laskuiksi verkkolaskupalvelussa, joten ProCountor.comiin ei ole tehty rutiineja EDIFACT-laskujen käsittelemiseksi.

ProCountor.comin laskut sekä verkkolaskut kirjataan ostajan kirjanpitoon heti kun ne on vastaanotettu, jolloin ostajan kirjanpito on saman tien valmis. Jos laskussa ei ole ostajan tiliöintiä valmiina tai tiliöintiä ei voida muiden tietojen avulla päätellä, se kirjataan liiketoiminnan muuksi kuluksi. Korjausmerkintätekniikan avulla tiliöinti voidaan myöhemmin korjata. Tärkeää on kuitenkin se, että ostolasku tulee heti huomioiduksi raportoinnissa kuluksi.

ProCountor.comissa toimittajien tunnisteena käytetään Y-tunnusta, joka korvaa myös kaupparekisterinumerot. Toimittajatietoihin merkityt perustiedot kuten nimet ja osoitteet ovat käytettävissä myös myynnissä ja palkkalaskennassa. Ostoja varten

merkittäviä perustietoja kuten toimittajan pankkitiliä ei voi kuitenkaan nähdä muissa toiminnoissa.

ProCountor.comissa matkalaskut ovat työntekijän tekemiä ostolaskuja. Samalla tekniikalla voidaan yrittäjän ja palkansaajien pysäköinti-, matka-, kahvitus- yms. kulut veloittaa yritykseltä. Näin tilitoimistossa ei tarvitse käsitellä yksittäisiä pieniä kuitteja, joiden kirjanpitokustannukset helposti ylittävät kuitista saatavien verovähennysten arvon. Nämä pikkutositteet on kuitenkin säilytettävä, mutta säilyttäminen voi tapahtua yksinkertaisesti pahvilaatikossa tai mapissa. Tositteet ovat jo valmiina aikajärjestyksessä mahdollista tarkistusta varten.

Riippumatta siitä, miten lasku on virtuaaliseen tilitoimistoon vastaanotettu (verkkolaskuna, skannattuna tai tallennettuna), lasku siirtyy automaattisesti asiatarkastettavaksi. Tarkastukseen oikeutettu henkilö saa palvelua käyttäessään luettelon käsittelemättömistä laskuista.

Ostolaskuun voidaan edellyttää myös erillinen hyväksyminen, joskaan se pienyrityksissä ei juuri ole tarpeellista. Hyväksymisten määrä kannattaa isoissakin organisaatioissa rajoittaa yhteen, koska virtuaalisessa taloushallinnossa on muita paljon tehokkaampia tapoja selvittää tulosityksikölle kustannuksiksi kirjattuja ostoja.

Ostolaskujen hyväksymisrutiinit ovatkin suurissa organisaatioissa taloushallinnon tehottomimmin hoidettu osa. Tehtyjen selvitysten mukaan tarpeettomat ja tehottomasti hoidetut rutiinit voivat aiheuttaa 20-70 euron lisäkustannukset ostotapahtumaa kohden, vaikka ostolaskuista 30-50 % tavanomaisesti on alle 200 euron suuruisia. Siksi ostolaskun Internetissä tapahtuva käsitteleminen ei yksinään riitä tehokkuuteen - tarvitaan vanhojen rutiinien rohkeaa uudistamista.

ProCountor.comin yksi perusajatus on ollut suosia luottamusta kontrollien sijaan. Järjestelmää tullaan kehittämään edelleen ja myöhemmin esimerkiksi matkapuhelinlaskuihin voidaan määritellä raja, jota alemmat laskut käsitellään automaattisesti ja vain rajan ylittäneet laskut asiatarkastetaan. Säännöllisesti vastaanotettavat vuokra- yms. kululaskut tullaan tarkistamaan automaattisesti tietokantaan talletettavia sopimustietoja vastaan.

Ostolaskujen maksamisessa tavoitellaan tehokkuutta mm. suosimalla suoraveloitusten käyttöä, jota kannattaa käyttää esimerkiksi puhelin-, sähkö-, vuokrayms. säännöllisissä laskuissa. Laskut lähetetään päivittäin automaattisesti yrityksen käyttämään pankkiin. ProCountor.com tukee Nordean, Osuuspankin, OKOn, Okopankin, Sammon, Säästöpankkien, Paikallisosuuspankkien, Aktian, Handelsbankenin ja Ålandsbankenin pankkipalvelujen käyttöä.

Maksuliikennetietojen (lähtevät maksut, tiliote tositteena, viitesuoritukset) tiedonsiirrossa käytetään taustalla jo laajasti käytössä olevaa maksuliikennejärjestelmää, koska niissä kaikki pankkiliikenne on jo valmista ja korkealaatuista.

Vastaanotetuista tiliotteista luodaan sekä "Virtuaalinen tiliote" että kirjanpitomerkinnot. Kirjanpitomerkinnot voidaan tämentää, mikäli kirjausselitteiden avulla tehty automaatio ei ole riittävän oikea. Sen sijaan virtuaaliseen tiliotteen sisältöön kukaan ei voi tehdä muutoksia.

Tiliote tositteena (TITO) -järjestelmä, jota on käytetty vuodesta 1992, perustuu ProCountor.comin "virtuaalisen evankelistan" Pauli Vahteran alkuperäisideaan ja hänen kehittämänsä tietosisältöön. Nyt elektronisia tiliotteita lähetetään yli 200.000 pankkitilistä ja loput tiliotteista voidaan kirjata kirjanpitoon paperitiliotteelta. Tässä maailmankin mittapuun mukaan edelleen ainutlaatuisessa järjestelmässä ei erillisiä maksutositteita tarvita pankin välittämistä maksuista lainkaan. Järjestelmän vuosittaiset säästöt pankeille ja pankkien asiakkaille ovat yli miljardi markkaa vanhaan järjestelmään verrattuna. Vahteran mielestä sähköinen verkkolaskutus tulee olemaan vielä TITO-järjestelmääkin monin verroin tehokkaampi kokonaisvaikutuksiltaan

4.4.3 Palkkahallinto

Palkanlaskenta aiheuttaa pienyrityksissä paljon töitä itse maksamisen lisäksi. Joudutaan hoitamaan ennakonpidätyksiä, eläkemaksuja, erilaisia vakuutusmaksuja sekä paljon erilaista ilmoittamista: kuukausi- ja vuosi-ilmoituksia. Palkkoja ja

palkkioita maksetaan yhä useammin lyhytaikaisten työsuhteiden perusteella, minkä vuoksi byrokratian hallinta on varsin työlästä.

Tätä työtä automatisoimaan ja tehostamaan on toteutettu ProCountor.comin palkanlaskenta, jossa suurin osa nykyisestä byrokratiasta voidaan hallita automaattisesti. ProCountor.com-palkanlaskenta soveltuu parhaiten pienten palkansaajamäärien hallintaan. Tosin henkilökuntamäärä voi olla suuri, mikäli palkanlaskenta voidaan tehdä yksinkertaisesti, sillä järjestelmässä ei voida automaattisesti hallita urakkalaskentaa, eikä erilaisten työehtosopimusten aiheuttamia yksityiskohtaisia käsittelyjä.

Palkanmaksuun olennaisesti liittyvät palkansaajalle maksettavat korvaukset päivärahoista, oman auton käytöstä ja muista kuluista hoidetaan ostotoiminnon matka- ja kululaskuilla. Verokorttitietojen haku verottajalta automatisoidaan vuonna 2003.

4.4.4 Kirjanpito

Virtuaalisessa tilitoimistossa kirjanpitoa ei oikeastaan ole lainkaan. Kirjanpito on teknisesti automatisoitu osa myyntilaskutusta, ostolaskujen käsittelyä, palkkojen maksua ja maksutapahtumien käsittelyä.

Perinteiseen kirjanpitotyöhön olennaisesti kuuluvia muistiotositteita ei virtuaalitalitoimistossa juurikaan enää tarvita, sillä valtaosan muistioista aiheuttavat erilaiset korjaukset ja kirjanpidon oikaisut hoidetaan kirjanpidolain mahdollistamalla korjausmerkinnällä. Siirtymävaiheessa vanhan kirjanpidon tilien saldot syötetään muistiotositteella. Kehitteillä on lisäksi yksinkertaisen sähköinen tiedonsiirtoliittymä perustietojen ja alkusaldojen siirtämiseksi ProCountor.comiin. Siirtoa varten hyödynnetään useimmissa nykyisissä taloushallinnon järjestelmissä olevaa mahdollisuutta siirtää tietoja taulukkolaskentamuodossa.

ProCountor.comin tavoitteena on luoda järjestelmä, jossa kaikki kirjanpitoon vaikuttavat liiketapahtumat on kirjattu siten, että tilinpäätös voidaan laatia suurelta osin automaattisesti jo tilinpäätöspäivänä. Samoin ajantasaiset välitilinpäätökset

voidaan tehdä koska tahansa. Näin pitkälle automatisoituun kirjanpitoon menee vielä vuosia, lähinnä koska paperiostolaskuja tuotetaan edelleen paljon.

Kirjanpidon elektroninen raportointi ja kirjanpitolain edellyttämät kirjanpitomerkinnät päivä- ja pääkirjamuodossa ovat talouden ohjauspalveluja ProCountor.com-virtuaalituloimistossa.

ProCountor.com käyttää Suomen Perustililuettelon lyhyttä versiota. Perustililuettelo on vahvistettu 11.4.2001 ja viimeisin päivitys on tehty 16.5.2002. Perustililuetteloon tulee myös KTM:n Tilinpäätössanomatyöryhmän ehdotuksen perusteella laadittu tunnusjärjestelmä tilinpäätöksen liite- ja lisätiedoista, joka otetaan myös ProCountor.comissa käyttöön. Työryhmä selvittää tämän vuoden aikana mahdollisuutta, jossa yleisimmät liite- ja lisätiedot tunnistetaan yhdenmukaisen tunnusluettelon avulla ja muita tietoja varten laaditaan julkaisemisen mahdollistava tunnusjärjestelmä.

Jos kirjanpitovelvollinen haluaa muokata ProCountor.comin käyttämää tunnusjärjestelmää itselleen sopivammaksi, niin hän voi tehdä sen laatimalla itselleen alatilejä tai käyttämällä dimensiolaskentaa. ProCountor.comin monipuoliset hakupalvelut sekä tuote- ja tuoteryhmäkohtaiset myynti- ja ostotilastot vähentävät olennaisesti tarvetta yrityskohtaisten pääkirjatilien lisäämiseen.

4.4.5 Talouden ohjaus

Sitä mukaa kuin elektroninen laskutus yleistyy, on kirjanpidon antama tieto ajantasaista - ei kuukauden, eikä päivän, vaan Internet-tiedonsiirtoviiveen, eli muutaman sekunnin tarkkuudella. Paperilla vastaanotettavien ostolaskujen osaltakin kirjausviive on vain päiviä - skannauspalvelua käytettäessä parhaimmillaan vain vuorokausi.

Sekä ProCountor.comin käyttäjä että hänen tilitoimistonsa voivat saada käyttöönsä kaikki yritystä koskevat tiedot. Järjestelmä tuottaa kirjanpitolain edellyttämät tuloslaskelman ja taseen sekä päiväkirjan ja pääkirjan. Tosin yrityksen talouden ohjauksen kannalta näiden raporttien merkitys on marginaalinen. Tuloslaskelman ja

taseen rooliksi jää verosuunnittelun avustaminen ja sitä kautta ne vaikuttavat osingonjakopäätökseen.

ProCountor.comin tärkeimmäksi kirjanpidon raportiksi on tehty tulevaisuuden kassavirtalaskelma. Ensi vaiheessa kuvaruudulle tulostettava raportti perustuu liiketapahtumiin. Kassavirtalaskelma voidaan valita miltä tahansa ajanjaksolta ja mistä tahansa tapahtumajoukosta: kaikki liiketapahtumat, tietyn tulosityksikön liiketapahtumat, tietyn henkilön vastuulla olevat tapahtumat, tiettyjen tuotteiden tapahtumat jne.

Talouden ohjausta tukevat raportit voidaan rajata hakupalvelun avulla mitä moninaisimmin kriteerein. ProCountor.comissa voidaan käyttää dimensioiden (esimerkiksi tulosityksikkö, projekti, henkilö) lisäksi valintakriteerinä myös ajanjaksoa (tilikaudesta riippumatta), asiakasta, tuotetta, tuoteryhmää jne. ja laatia esimerkiksi kassavirta- tai tuloslaskelma tietyn projektin kannattavuudesta projektin alusta alkaen. Kaikkia valintakriteereitä voidaan käyttää samanaikaisesti.

Laajennetun hakupalvelun avulla voidaan helpottaa mm. virhetilanteiden selvittämistä. Valintakriteereinä voidaan käyttää kaikkia tietokantaan talletettuja tietoja tai niiden yhdistelmiä. Hakupalvelussa voidaan vapaasti hakea esimerkiksi tietylle pankkitilille maksettuja ostolaskuja tietyltä aikaväliltä valitsemalla vain yli 1000 euron ostolaskut, joiden asiatarkastaja on ollut tietty käyttäjä.

ProCountor.comin yksi uutuusominaisuus on kalenterin avulla tapahtuva ohjaus, jossa yrittäjää ja kirjanpitoa autetaan päivämäärien ja niihin liittyvien tehtävien hallinnassa. Kaikista puheista ja suunnitelmista huolimatta pienikin yritys, joka maksaa palkkoja, joutuu vuosittain hoitamaan 150-200 viranomaisilmoitusta ja -maksua. Yksikin unohdus voi käydä kalliiksi, koska viranomaiset ovat ottaneet ankaran veronkorotus-, veronlisäys- ja rangaistusmaksukäytännön.

4.4.6 Viranomaisilmoitukset

Järjestelmä tuottaa elektronisen tilinpäätöskansion siten, että kaikki kirjanpidosta valmiina saatavat osat kuten tuloslaskelma, tase ja osa liitetiedoista sekä pääosa tase-erittelyistä siirretään kansioon automaattisesti. Kirjanpitolain edellyttämät

liitetiedot muodostetaan siten, että kirjanpitäjä täydentää liitetietoja vain siltä osin kuin niitä ei saada valmiina kirjanpidosta tai edellisen vuoden tilinpäätöksestä. Hallituksen toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus voidaan siirtää tekstitiedostosta osaksi tilinpäätöstä. Tilinpäätöskansioista voidaan tulostaa paperille kirjanpitolain edellyttämä tilinpäätös.

Elektroniseen tilinpäätöskirjaan liitetään myös erilaisia veroilmoituksia varten tarvittavia tietoja. Tilinpäätösilmoitus toteutetaan sähköisesti siltä osin kuin elektroninen ilmoittaminen on mahdollista verohallitukseen ja tilastokeskukseen. Muilta osin palvelussa olevia tietoja voidaan käyttää paperi-ilmoitusten tekemiseen. Elektronisessa tilinpäätöskansiossa on myös varauduttu antamaan kaupparekisteri-ilmoitukset elektronisesti heti kun kaupparekisterin tietojärjestelmät sen mahdollistavat.

Pauli Vahtera on laskenut, että tilinpäätöskirjan avulla tilinpäätöstyön määrä vähenee yhteen neljännekseen nykyisestä toisena vuotena palvelua käytettäessä. Ensimmäisenä vuotena muualta kuin pääkirjanpidosta tulevien tietojen merkitseminen palveluun vaatii oman työnsä.

Virtuaalisen tilitoimiston käyttäjä saa automaattisesti kuukausittain arvonlisävero- ja työnantajasuoritusilmoitukset. Mikäli hän hyväksyy ne maksettavaksi, järjestelmä lähettää automaattisesti MAVA-ilmoituksen verohallintoon sekä muodostaa maksutapahtumat maksettavaksi verojen maksupäivänä. Arvonlisäveroilmoitukset lähetetään ns. TYVI-operaattorin kautta. TYVI-palveluntuottaja arkistoi lähetetyt ilmoitukset monen vuoden ajaksi ja ProCountor.com käyttäjä voi selata vanhoja ilmoituksia tästä arkistosta. Työnantajasuoritusten osalta ilmoittaminen on mahdollista sitten kun palkanlaskentatoiminnot ovat tuotantokäytössä - siihen asti ilmoitukset voidaan tehdä suoraan TYVI-palvelussa www.lomakkeelle.

4.5 Siirtymisprosessin vaiheet

4.5.1 ProCountor.comin hankinta

Ensimmäinen kontakti varsinaiseen ProCountor.comiin tapahtui toimitusjohtajan tilatessa esittelytunnukset palvelun koekäyttöä varten helmikuussa 2002. Koekäyttö

ei ollut kovinkaan onnistunut, koska konsepti oli uusi ja sivuston käyttö oli enemminkin hakuammuntaa ilman todellista aineistoa. Ensivaikutelma palvelusta koekäytön perusteella oli hyvin ristiriitainen eikä kannustanut jatkotoimenpiteisiin. Toimitusjohtajan mukaan siirtyminen uuteen järjestelmään ei todennäköisesti olisi tästä edennyt, ellei seuraava yhteydenotto olisi tullut ProCountor.comin taholta. Toukokuussa 2002 soitti ProCountor.comista myyntihenkilö joka kysyi kokemuksia koekäytöstä ja tarjosi tapaamista yhteyshenkilön kanssa, joka opastaisi lisää ja selventäisi epäselviä asioita. Tapaaminen sovittiin kesäkuussa 2002 Helsingin keskustan toimistoon. Tapaamisessa yhteyshenkilön, Pekka Elgin, kanssa käytiin järjestelmän ominaisuuksia läpi kannettavan tietokoneen avulla ja paneuduttiin erityisesti Torikadun liikuntakeskuksen erityistarpeisiin. Myyntiargumentteina Elg käytti tuttuja termejä: automaattisuus, ajantasaisuus ja ajansäästö. Tapaamisen tuloksena sovittiin toinen tapaaminen kahden viikon kuluttua. Tässä seuraavassa tapaamisessa allekirjoitettiin sopimus palvelun käytöstä ja Pekka Elg lupasi auttaa järjestelmän käyttöönotossa, kunhan saisi yrityksen asiakas- ja toimittajarekisterin Excel-muotoisena taulukkona.

Tämän jälkeen siirtyminen ProCountor.comiin viivästyi kaksi kuukautta toimitusjohtajan kiireistä johtuen. Tässä vaiheessa oli taas lähellä koko projektin hautautuminen, mutta taas kerran ProCountor.com edisti asiaa omalla yhteydenotolla. Syyskuussa 2002 toimitusjohtaja sai puhelun ProCountor Oy:n toimitusjohtajalta, joka tarjosi asiantuntijapalveluita järjestelmän käyttöönottoon liittyen. Liikuntakeskuksen toimitusjohtaja ottikin sähköpostitse yhteyttä nimettyyn asiantuntijaan, mutta hintapyyntö n. 2 000 euroa tuntui siinä vaiheessa liian paljolta. Tästä yhteydenotosta heräsi kuitenkin tunne, että järjestelmä pitäisi sittenkin saada käyttökuntoon. Seuraavana keinona oli sähköpostiviesti suoraan ProCountor.comiin, josko sieltä löytyisi apua järjestelmän käyttöönotossa. Tällä keinolla löytyikin Krista Vääräkoski, jonka kanssa sovittiin koulutuspäivä Hyvinkäällä syyskuun lopulla 2002. Kustannuksia tälle koulutuspäivälle arvioitiin n.700-800 euroa.

Tässä vaiheessa toimitettiin myös asiakas- ja toimittajarekisterit Pekka Elgille, joka muunsi tiedostot sopiviksi ProCountor.comiin siirtoa varten. Koulutuspäivä toteutui sovittuna ajankohtana, mutta puoli tuntia aloittamisesta Internet-yhteys lakkasi toimimasta ja tunnin selvittelyn jälkeen Soneralta saatiin selville, että yhteydet ovat

poikki laajalta alueelta. Tämän jälkeen koulutus tapahtui "kuivaharjoitteluna" kynän ja paperin avulla. Koulutuspäivän päättyessä sovittiin, että Krista Vääräkoski antaa jatkossa tarvittaessa apua puhelimitse. Tässä vaiheessa toimitusjohtajan osaaminen oli sellainen, että järjestelmä saataisiin käyttöön, mutta monta kysymystä jäi ratkaisematta Internet-yhteyden puuttumisesta johtuen.

Seuraavassa vaiheessa toimitusjohtaja käytti uutta järjestelmää parhaaksi katsomallaan tavalla, mutta kuukausitäsmäytysten teko vaikutti ylivoimaiselta, koska tätä(kään) ei ollut pystytty käymään läpi koulutuspäivän aikana. Tästä johtuen toimitusjohtaja otti yhteyttä Krista Vääräkoskeen ja sopi, että tällä kertaa hän itse matkustaa Kristan luokse Poriin. Näin tapahtuikin lokakuun lopulla ja tässä tapahtumassa pystyttiin käymään läpi 3-4 tunnin aikana runsaasti asiaa. Tosin kuukausitäsmäytykset jäivät osittain tekemättä ajan puutteen vuoksi. Toimitusjohtaja pystyi kuitenkin viimeistelemään täsmäytykset omin avuin. Tässä vaiheessa toimitusjohtajasta tuntui, että järjestelmään siirtyminen alkoi kantaa hedelmää: järjestelmä alkoi olla sen verran tuttu, että siihen voi luottaa ja sieltä löytyi hänen haluamaansa tietoa. Näin ollen ProCountor.com oli aktiivisessa käytössä yrityksen ainoana järjestelmänä loka-marraskuun vaihteessa 2002, viisi kuukautta sopimuksen allekirjoittamisesta.

4.5.2 Uuden järjestelmän sisäänajo

Ennen kuin uusi järjestelmä oli käyttökunnossa myyntilaskujen, ostolaskujen, palkanmaksun ja kirjanpidon toteuttamista varten, yrityksen perustiedot tuli päivittää kuntoon. Perustietojen kirjaamisessa apuna oli ProCountor.comista saadut ohjeet uuden yrityksen käynnistämiseen (liite 1).

Uuden järjestelmän varsinainen sisäänajo alkoi asiakas- ja toimittajarekisterien siirtämisellä ohjelmaan. Toimittajarekisteristä puhuminen aiheutti osaltaan toimitusjohtajalle vaikeuksia hahmottaa, mihin tällaista rekisteriä tarvitaan, koska aikaisemmin ns. ostoreskontraa ei ollut käytössä ja varsinaista toimittajarekisteriä ei ollut. Tosin tällainen rekisteri oli käytössä jossain mittakaavassa Nordean Solo-palvelussa. Jotta järjestelmään saatiin jonkinlainen toimittajarekisteri, niin toimitusjohtaja keräsi tiedot n. 30 aktiivisimmista toimittajista selaamalla Solo-

palvelun tietoja sekä käymällä läpi tositteita. Asiakasrekisteri oli jo olemassa aikaisemmin laskutettujen asiakkaiden osalta. Pekka Elgin muunnettua rekisterit sopivaan muotoon, tiedostot siirrettiin ProCountor.comin tietokantaan ja näin ne olivat käytössä tämän jälkeen. Tosin siirtovaiheessa ääkköset eivät tulostuneet oikein, joten jatkossa kaikki asiakkaat ja tavarantoimittajat, joiden tiedoissa oli ääkkösiä, piti käydä korjaamassa manuaalisesti.

Kun toimittajarekisteri oli siirretty ProCountor.comiin, oli järjestelmä valmis ostolaskujen maksamiseen. Ostolaskujen kirjaaminen järjestelmään on yksi järjestelmän perustekijöistä; kirjaamalla ostolasku järjestelmään ja määrittelemällä laskulle oletustili, kirjautuu osto suoraan kirjanpitoon oikealle tilille eikä sille tämän jälkeen tarvitse tehdä muita toimenpiteitä. Täysin sähköinen taloushallintojärjestelmä tosin edellyttäisi laskun siirtämistä tai tallentamista sähköisessä muodossa, mutta tässä tapauksessa tyydyttiin mapittamaan paperilasku järjestelmän antamalla numerolla.

Myyntilaskutuksen osalta järjestelmä oli asiakasrekisterin siirron jälkeen valmis laskujen kirjaamiseen ja lähettämiseen. Alkuhämminkiä aiheutti laskujen monipuoliset, mutta melko monimutkaiset hyväksymisrutiinit. Järjestelmä on luotu silmällä pitäen laskujen sähköistä kierrätystä ja tällöin jokainen lasku on hyväksyttävä yksitellen ja mahdollisesti vielä useamman henkilön toimesta. Myyntireskontran osalta uuteen järjestelmään syötettiin vanhojen myyntisaamisten saldo joka tuli täsmäyttää jatkossa manuaalisesti vanhojen myyntisaamisten osalta. Uusien myyntilaskujen osalta reskontra päivittyisi automaattisesti; laskut ovat joka maksettuja tai maksamattomia.

Kirjanpidon osalta siirtyminen uuteen järjestelmään oli käytännössä kirjanpitotilien saldojen siirtäminen uuteen järjestelmään, joka tapahtuikin ongelmitta. Jatkossa kirjanpidon tulisi valmistua lähes automaattisesti, perustuen osto- ja myyntilaskujen automaattiseen tiliöintiin sekä tiliotteen tietojen automaattiseen tiliöintiin. Ongelmalliseksi ovat kuitenkin osoittautuneet lukuisat pankkikorttiostokset joita ei kirjata kustannussyistä ostolaskuina järjestelmään. Nämä pankkikorttiostokset tulee kirjata jokainen erikseen halutulle kulutilille. Lisäksi näitä ostoja ei voida hakea hakujen avulla jatkossa.

Palkkahallinnon osalta uuteen järjestelmään tuli syöttää palkansaajien henkilö- ja palkkatiedot. Lisäksi järjestelmään piti syöttää edellisen kuukauden palkkalaskelmat, jotta työnantajasuoritusten automaattinen maksaminen ao. kuulta onnistuisi.

4.5.3 Vanhan järjestelmän alasajo

Siirryttäessä uuteen järjestelmään, siirrettiin tiedot vanhasta järjestelmästä uuteen ja valmistauduttiin siihen, että tarvittaessa vanha järjestelmä on käytettävissä, jos jotain menee pieleen. Siirryttäessä ProCountor.comiin, uusi järjestelmä korvasi vanhan järjestelmän palkanlaskennan, myyntilaskutuksen, ostolaskujen maksamisen, myyntireskontran ja kirjanpidon. Näistä myyntilaskutus, myyntireskontra ja kirjanpito oli hoidettu Datamike-ohjelmalla. Ostolaskujen maksaminen sekä palkanmaksu oli hoidettu Nordean Solo-palvelun kautta ja palkanlaskenta Excel-ohjelman avulla.

Vanhan järjestelmän alasajo tapahtui samalla kun uusi järjestelmä valmisteltiin käyttökuntoon. Datamike-ohjelman käyttö lopetettiin samalla kun uusien laskujen kirjoittaminen aloitettiin ProCountor.comilla ja kirjanpito valmistui lähes automaattisesti uudessa järjestelmässä eikä vanhaan järjestelmään ollut sidoksia. Palkanmaksu ja ostolaskujen maksaminen siirtyi ProCountor.comin järjestelmään. Solo-palvelun käyttö palkkojen maksamiseen ja ostolaskujen maksamiseen lopetettiin; tiliotteet ja viitesiirtotiedostot tulevat edelleen Nordean Solo-palvelun kautta, mutta ne ohjataan suoraan ProCountor.comiin.

4.6 Muutokset taloushallinnon eri osa-alueilla verrattuna vanhaan järjestelmään

1. **Käteisen rahan käsittely** – käteisen rahan käsittelyyn ProCountor.com ei ole tuonut muutoksia. Kassamyynnit kirjataan kuukausittain myyntilaskulla kassaan saapuneiksi. Kassavirtalaskelmien hyväksikäytön kannalta käteismyyynnit tulisi kirjata vähintään viikoittain, mutta tässä tapauksessa käteismyyynnit ovat melko hyvin ennakoitavissa kuukausitasolla ja pienellä manuaalisella laskennalla päästään tarpeelliseen tarkkuuteen. Kassakirjaa päivittäisistä käteismyyneistä ja -ostoista pidetään edelleen Excel-ohjelmalla.

2. **Myyntilaskutus** – laskut kirjoitetaan ProCountor.comilla jolloin laskut automaattisesti kirjautuvat myynneiksi kirjanpitoon ja avoimiksi laskuiksi reskontraan. Monipuolisilla hakutoiminnoilla pystytään hakemaan tietoja laskutuksista esim. asiakkaan nimen, tuotteiden tai ajankohdan mukaan. ProCountor.com huolehtii myös automaattisesti tiliotteiden ja viitesuoritustiedostojen noutamisesta pankista. Laskujen lähettäminen tapahtuu automaattisesti eKirjeenä, sähköpostilla tai verkkolaskuna asiakkaan järjestelmään. Näin pienen yrityksen kannalta ongelmallinen on laskujen liitteenä lähetettävät laskutuslistat tai lähetteet. Varsinkin liikuntakeskuksen tapauksessa useat laskutukset perustuvat listoihin, joihin kävijät kuittaavat käyntinsä ja asiakasyritys haluaa kyseiset listat laskun liitteiksi. Nämä liitteet pitäisi muuntaa sähköiseen muotoon, jos ne haluttaisiin lähettää sähköisesti. Nyt laskut, joihin tarvitaan liite, tulostetaan paperille ja lähetetään kuten aikaisemminkin eli manuaalisesti.
3. **Ostolaskujen hyväksyminen ja maksaminen** – varsinaista hyväksymisprosessia ei yrityksen pienen koon takia ole vielä, mutta järjestelmä vaatii kuittauksen laskukohtaisesti. Aikaisemmin tapahtunut laskujen maksaminen Solo-palvelun kautta on korvautunut ProCountor.comin maksupalvelulla. Samalla kun ostolasku kirjataan järjestelmään, valmistuu kirjanpito ao. laskun kohdalta. Jokaiselle tavarantoimittajalle määritellään oletustili johon kyseisen toimittajan tavara tai palvelu kirjataan; tiliä voidaan muuttaa tarvittaessa laskukohtaisesti.
4. **Kirjanpito** – kirjanpito valmistuu pääosin automaattisesti. Myyntilaskut, ostolaskut, palkkakirjaukset ja alv-kirjaukset kirjautuvat automaattisesti oletustileille. Liiketoiminnan luonteesta johtuen yrityksen ostoja maksetaan kuitenkin melko paljon pankkikorteilla, jotka tulee tiliöidä erikseen tiliotteilla. Toinen vaihtoehto olisi kirjoittaa jokaisesta pankkikorttioslostosta ostolasku järjestelmään; tämä on hylätty kustannussyistä ostojen ollessa usein melko pieniä. Kassaan suoritettut käteismaksut kirjataan kirjanpitoon kerran kuussa yhdellä myyntitositteella kuten myös kassasta suoritettut käteismaksut. Toisin sanoen kuukausittaiseen kirjanpitoon kuuluu: 1) pankkikorttioslostojen tiliointi tiliotteella 2) käteismyyntien kirjaus kerran kuussa yhdellä myyntitositteella 3)

kassasta suoritettujen käteismaksujen kirjaus sekä lisäksi 4) täsmäytykset, josta erikseen omassa kappaleessa 5.4.1.

5. **Palkkahallinto** – työntekijöiden henkilötiedot ja palkkatiedot on siirretty uuteen järjestelmään josta muutaman valikon kautta päästään tekemään palkkalaskelma johon yksinkertaisimmassa tapauksessa kirjataan vain tehty tuntimäärä, jonka jälkeen laskelma on hyväksymistä vaille valmis. Ohjelma toimii näin lähes kaikissa tapauksissa ja on osoittautunut erittäin toimivaksi. Järjestelmä lähettää eKirjeenä (halutessa sähköpostilla) palkkalaskelman työntekijälle kotiosoitteeseen. Palkkalaskelmat tietylle ajanjaksolle saadaan hakutoiminnoilla, jotka toimivat vaivattomasti. Järjestelmä huolehtii myös erilaisten verokorttitietojen huomioinnin esim. päivä-, viikko- tai kuukausikohtaisten ennakonpidätysrajojen mukaisesti. Vuoden 2003 aikana on luvassa myös työntekijöiden verokorttitietojen suorasiirtomahdollisuus verottajan tietokannasta.
6. **Viranomaisilmoitukset** – alv- ja tas-ilmoitukset hoituvat automaattisesti ja järjestelmän käyttäjän tehtäväksi jää vain muutamalla hiiren klikkauksella muodostaa laskelma ja hyväksyä se. Järjestelmä hoitaa myös tarvittaessa alv-palautushakemuksen laatimisen ja lähettämisen. Palkkojen vuosi-ilmoitukset hoituvat myös järjestelmän kautta; tätä ominaisuutta ei tosin vielä päästy testaamaan, sillä toimiakseen tämä ominaisuus vaatii kokonaisen kalenterivuoden käyttöhistorian.
7. **Käyttöomaisuus ja vaihto-omaisuuskirjanpito** – erillistä KOM- ja VOM-kirjanpidon rekisteriä ei ole uudenkaan järjestelmän aikana.
8. **Kassanhallinta** – järjestelmässä on valmius kassavirtaraportin laatimiseen osto- ja myyntilaskujen antaman informaation perusteella. Toimiakseen riittävällä tasolla, järjestelmään tulisi rekisteröidä myös lähitulevaisuuden tilaukset. Tähän ei kuitenkaan tässä yrityksessä ole haluttu ryhtyä. Edelleen ongelmana on jo aikaisemminkin mainittu käteismyyntien kirjaaminen kirjanpitoon vain kerran kuukaudessa. Nopeampi tahtinen kirjauskäytäntö parantaisi kassavirtaraportin luotettavuutta. Näillä lähtökohdilla kassavirtaraportit tulleen edelleenkin laatimaan manuaalisesti 2-3 kuukauden välein, tosin ProCountor.comin tuottamaa lisäinformaatiota hyväksikäyttäen.

9. **Tilinpäätös ja veroilmoitus** – järjestelmässä on valmiudet tilinpäätöksen lähes automaattiseen laatimiseen ja veroilmoituksen koneelliseen ilmoittamiseen. Tästä ei ole vielä yrityksessä kokemuksia, mutta mahdollisuutta tullaan kokeilemaan tilikauden päättyessä kesäkuussa 2003.

Oheisessa taulukossa 4.1 on vertailtu ajankäyttöä vanhan järjestelmän ja ProCountor.comin kesken.

Osa-alue	Toteutustapa	Ajankäyttö viikossa (min)	Ajansäästö viikossa (min)	Ajansäästö (%)
Käteisen rahan käsittely				
Vanha järjestelmä	ei eroavaisuuksia	135	0	0 %
ProCountor.com		135		
Myyntilaskutus				
Vanha järjestelmä	Datamike-ohjelma + postitus + reskontra	145	39	27 %
ProCountor.com	laskut eKirjeenä + autom.reskontra	126		
Ostolaskut				
Vanha järjestelmä	maksaminen Sololla + kirjaaminen kp:oon	65	15	23 %
ProCountor.com	kirjaaminen järjestelmään	50		
Kirjanpito				
Vanha järjestelmä	kuitti kuitilta kirjaaminen kp:oon	165	30	18 %
ProCountor.com	kirjausten tarkistus ja oikaisut	135		
Palkkahallinto				
Vanha järjestelmä	palkat Excelillä + TAS-ilmoitukset	44	18	41 %
ProCountor.com	palkkalaskelman kirjaaminen järjestelmään	26		
Viranomaisilmoitukset				
Vanha järjestelmä	TYVI-ilmoitukset	15	8	53 %
ProCountor.com	automaatti-ilmoitusten hyväksyntä	7		
Tilinpäätös ja veroilmoitus				
Vanha järjestelmä	sisältyy kirjanpitoon	0	0	0 %
ProCountor.com	sisältyy kirjanpitoon	0		
		yhteensä	110	19 %

Taulukko 4.1 Ajankäytön vertailu uuden ja vanhan järjestelmän kesken

Huomionarvoista on kirjanpidon osalta tuloksena saatu (vain) 18 %:n ajansäästö. ProCountor.com lupaa kotisivuillaan jopa 80-90 %: ajansäästöä taloushallinnon rutiineihin, joita varsinkin kirjanpitoon liittyvät tehtävät ovat. Torikadun liikuntakeskuksen kohdalla ajansäästön pienuuteen vaikuttaa lukuisat pankkikorttiosotot. Jokainen pankkikorttiosotokuitti pitää käydä tiliöimässä erikseen ja näin ollen ajansäästöä ei synny siinä määrin kuin olisi odotettavissa. Tämän tutkimuksen ajankäytön arvioineen henkilön mielestä ajansäästö kirjanpidon osalta ilman pankkikorttiosotokuitteja olisi arviolta n. 40 % eli 65 minuuttia viikossa.

Kirjanpidon osalta "huonoon" ajankäytön tulokseen liittyy myös täsmäytysten teko kuukausittain. Täsmäytysten tekoon on kulunut huomattavasti aikaa; osaksi sen vuoksi, että järjestelmän käyttöä on opeteltu kantapään kautta jolloin pieniä epätarkkuuksia on useissa toiminnoissa. Näiden epätarkkuuksien etsiminen ja korjaaminen on vienyt aikaa vähintään yhtä paljon kuin itse kirjanpidon vientien tarkastaminen ja täsmentäminen. Jos ja kun toiminnot saadaan toimimaan jatkossa tarkoitetulla tavalla, on odotettavissa, että täsmäytyksiin kuluva aika pienenee tuntuvasti ja tällöin ajansäästö kirjanpidon osalta paranee 20-30 prosenttia nykyisestä.

5 Uuden järjestelmän vaikutukset torikadun liikuntakeskuksessa

Sähköisen taloushallintojärjestelmän tuomat hyödyt teoreettisesti ovat kappaleessa kolme mainitut paperittomuus, automaattisuus, nopeus ja ajankäytön tehostuminen. Tässä kappaleessa tarkastellaan saavutettuja hyötyjä peilaten tuloksia edellä mainittuihin teoreettisiin hyötyihin. Lisäksi kappaleessa tarkastellaan uuden järjestelmän käyttökustannuksia case-yrityksessä.

5.1 Paperittomuus

Näkyvin muutos siirryttäessä sähköiseen taloushallintoon tulisi, sähköisen taloushallinnon puolestapuhujien argumenttien perusteella, olla paperipinojen pieneneminen. Näin on käynyt myös Torikadun Liikuntakeskuksen osalta. Yrityksen ensimmäisen tilikauden aikana myyntilaskuja, ostolaskujen kuitteja, tiliotteita ja kirjanpidon vaatimia tulosteita kertyi yhteensä 8 mapillista ja nyt käynnissä olevalla tilikaudella mappien määrä tulee putoamaan neljään. Ideaalilanteeseen, paperittomaan kirjanpitoon on tästä vielä pitkä matka. Miksi mappien määrä ei ole sitten pudonnut enemmän, alle puoleen aikaisemmasta? Suurin syy tähän on ostolaskujen tallennus. Tällä hetkellä lähes kaikki ostolaskut tulevat yritykseen paperilaskuina ja lisäksi yrityksen omat pankkikorttiostokset tallentuvat paperikuiteilla. Jos yrityksessä tavoiteltaisiin paperitonta kirjanpitoa tavoitteena mahdollisimman vähän paperia, tulisivat ostolaskut muuntaa sähköiseen muotoon tallennusta varten. Tähän ei kuitenkaan ole haluttu Torikadun liikuntakeskuksessa lähteä, koska ostolaskujen määrä, 1-2 mapillista, on sitä luokkaa, että tallennusjärjestelmän luomisesta saatu hyöty verrattuna siihen uhrattuihin kustannuksiin ei ole järkevällä tasolla. Tällaisesta määrästä ostolaskuja on vielä suhteellisen helppo manuaalisesti hakea haluamansa tieto siihen kirjatun laskunumeron perusteella.

Mitkä paperitulosteet ovat sitten vähentyneet aiheuttaen paperien vähentymisen puoleen? Näkyvin vähennys paperitulosteissa on myyntilaskutuksessa. Teoriassa myyntilaskuista ei tarvitsisi ottaa paperitulosteita laisinkaan koska ne löytyvät ProCountor.comista milloin tahansa ja ovat tulostettavissa tarvittaessa paperille. Torikadun liikuntakeskuksessa on kuitenkin useita asiakkaita joita laskutetaan ns.

laskutuslistojen, joihin kävijät ovat kuitanneet käyntinsä, mukaisesti ja nämä listat tulee liittää mukaan laskuun. Tällöin laskun lähettäminen sähköisen liitteen kera on teoriassa mahdollista, mutta tällaista järjestelmää ei ole haluttu rakentaa 50-70 laskua varten vuodessa. Näistä laskuista kokemusten mukaan tulee jonkin verran kyselyitä asiakkailta ja tämän takia näistä laskuista on otettu paperikopiot laskuliitteen kera arkistoitavaksi

Toinen merkittävä vähennys paperitulosteissa on tapahtunut kirjanpidon osalta. Päivä- ja pääkirjat kuukausittain tai tilikausittain ovat historiaa ja samoin on käynyt myös tiliotteiden kohdalla. Edellisellä tilikaudella näistä dokumenteista kertyi yhteensä yksi mapillinen paperia; nyt kaikki tämä tieto on löydettävissä sähköisessä muodossa ProCountor.comista.

Jatkossa paperittomuus todennäköisesti tulee lisääntymään verkkolaskutuksen yleistyessä. Vaikkakin kirjoittajan mielestä Pauli Vahteran odotukset, että verkkolaskujen määrä olisi vuonna 2004 jo 50 % kaikesta laskutuksesta (Vahtera, Tilisanomat 4/2002,29), on liian optimistinen, niin myös Torikadun liikuntakeskuksessa seuraava askel kohti paperittomampaa kirjanpitoa on verkkolaskutusta käyttävien tavarantoimittajien lisääntyminen. Tällä hetkellä Torikadun liikuntakeskuksella on kolme verkkolaskuja lähettävää tavarantoimittajaa.

5.2 Automaattisuus

"Kukin toimenpide tehdään vain kerran" (Vahtera, Tilintarkastus-Revision, 4/2002, 20) on ollut yksi sähköisen taloushallinnon uranuurtajan, Pauli Vahteran, kantavista kivijaloista kun hän on visioinut sähköistä taloushallintojärjestelmää. Automaattisuus huipentuu verkkolaskutuksessa, jossa myyjän lähettäessä laskun ostajalle, valmistuu myös ostajan kirjanpito laskun osalta samalla hetkellä kun lasku saapuu ostajan järjestelmään.

Torikadun liikuntakeskuksen osalta suuri etu automaattisuudessa on ollut kirjanpidon vientien valmistuminen osto- ja myyntilaskutuksen osalta välittömästi kun laskut on kirjoitettu tai kirjattu järjestelmään; tämän jälkeen näihin laskuihin on tarvinnut palata vain joissain poikkeustapauksissa (esim. oletustiliöinti ollut virheellinen).

Ostolaskujen osalta alkutyötä vaati hieman toimittajarekisterien luominen sekä kirjausvaiheessa oletustiliöinnin asettaminen, mutta tämän jälkeen järjestelmä on toiminut automaattisesti ongelmitta.

Automaattisuus on myös helpottanut myyntireskontran ylläpitoa huomattavasti. Kuten Vahtera useassa eri lähteessä mainitsee: "Reskontraa ei enää tarvita, koska laskut ovat joko maksettuja tai maksamattomia", ja näin on Torikadun liikuntakeskuksenkin kohdalla. Avointen laskujen eli myyntisaamisten listassa näkyvät vain maksamattomat laskut tai laskut, jotka ovat maksettu vain osittain. Pankista saapuvien viitesuoritustietojen päivitys manuaalisesti on historiaa ja tarkkailtavaksi on jäänyt vain avoimien laskujen lista. Karhukirjeen lähettäminenkin automaattisesti järjestelmästä on todettu toimivaksi.

Viranomaisraportoinnin vaatima työmäärä on pienentynyt murto-osaan aikaisemmasta. Käytännössä viranomaisraportointi, käsittäen alv- ja tas-ilmoitukset kuukausittain, ei vaadi enää kuin muutaman hiiren klikkauksen ja tähän kuluu aikaa alle viisi minuuttia kuukaudessa.

5.3 Nopeus

Vaikkakin sähköisen taloushallinnon markkinoijat rummuttavat järjestelmän tuoman nopeuden puolesta, ei järjestelmän tuoman nopeuden etuja ole vielä täysin havaittu Torikadun liikuntakeskuksessa. Joitain nopeutta lisääviä ominaisuuksia toki on havaittu. Myyntilaskujen kirjoittamisnopeuteen järjestelmä ei ole vaikuttanut, mutta reskontran puolella nopeuden tuomat edut ovat ilmiselviä; reskontra on valmis koko ajan. Lisäksi nopeutta on lisännyt mahdollisuus lähettää laskut verkkolaskuna, sähköpostilla tai eKirjeenä; pois on jäänyt lähes kokonaan laskujen kirjekuoriin laittaminen, postimerkin liimaaminen ja kirjeen postittaminen. Ostolaskujen kirjaamisessa järjestelmään ei myöskään ole tapahtunut nopeuden suhteen juuri muutosta; nopeuden lisäykseksi voidaan kuitenkin lukea kirjanpidon valmistuminen samalla kun ostolasku kirjataan. Viranomaisilmoitusten suhteen järjestelmä on kyllä osoittanut nopeutensa: ilmoitukset valmistuvat sellaisella vauhdilla, että on kiusauksena lähettää ne etuajassa vaikka useasti on järkevää odotella tuleeko kyseisen kuukauden kirjanpitoon korjauksia. Palkanlaskentaan järjestelmä on myös

tuonut uutta vauhtia. Kun työntekijöiden työtunnit ovat selvillä, palkkalaskelmat ovat valmiita muutamassa minuutissa. Tilinpäätöksestä ja veroilmoituksen täytöstä ei vielä tässä vaiheessa ole kokemusta, mutta odotukset ovat, että ainakin ensimmäisenä vuonna tähän tulee kulumaan aikaa saman verran kuin vanhan järjestelmän aikaan.

5.4 Ajankäyttö

Oheisessa taulukossa 5.1 on arvioitu Torikadun liikuntakeskuksen taloushallinnosta vastaavan henkilön käyttämät työajat taloushallinnon eri tehtäviin. Luvut ovat tehtävien suorittajan arvioimat yhden vuoden kokemuksella. Työaika on arvioitu viikkotasolla eli esim. 1 minuutti alv-ilmoituksen tekoon viikossa tarkoittaa kuukaudessa n. 4 minuuttia ja vuodessa n. 50 minuuttia.

Kokonaisuudessaan tämän laskelman mukaan ajankäytön säästö viikkotasolla on ollut n.19%. Lukua voidaan pitää suhteellisen vaatimattomana jos huomioidaan järjestelmän markkinoijan mainoslauseet joissa luvataan ajansäästöä jopa 80-90%! Ajansäästö onkin varmasti lähellä mainoslauseen summia, jos vertailtavaan ajankäyttöön otetaan mukaan vain ProCountor.comin avulla tai järjestelmässä tehtävät työtehtävät. On mielestäni kuitenkin relevanttia ottaa huomioon kaikki taloushallintoon liittyvät työtehtävät kun lasketaan todellista ajansäästöä prosenteissa ao. henkilön tai henkilöiden työtehtävissä. Yrittäjää tuskin kiinnostaa ajansäästö taloushallinnon tehtävistä vaikka se olisi 90 %, jos se on vain muutama minuutti viikossa. Pelkät prosentit eivät tee ketään onnellisemmaksi.

Kuten oheisesta tehtävälistastakin (taulukko 5.1) näkyy, taloushallinnon tehtäviin tässä yrityksessä kuuluu paljon muutakin kuin ProCountor.comilla suoritettavat tehtävät. Suurimmat ajansäästöt syntyivät kirjanpidon, palkanlaskennan, osto- ja myyntilaskujen käsittelyissä ja viranomaisilmoitusten laatimisessa eli juuri niissä missä järjestelmää käytetään. Muihin taloushallinnon rutiineihin kulutettu aika ei uudesta järjestelmästä juurikaan muuttunut.

Taloushallinnon tehtävät Torikadun

	Ajankäyttö per vko		Erotus	Erotus
	ProCountor	Vanha järj.	(min)	(%)
Käteinen raha				
käteistilitysten tarkastus	30	30		
kassakirjan pito	10	10		
myyntiseuranta	30	30	0	0
käteismyyntien kirjaus kp:oon				
ulosmaksujen kirjaus kp:oon				
rahan laskeminen ja pankkiin vienti	60	60		
liikuntasetelilitys	5	5	0	0
Ostolaskut				
laskujen vastaanotto ja tarkistus	20	20		
laskujen maksu	30	45	15	23%
Myyntilaskut				
vakiovuorolaskutuslistat	30	30		
vakiovuorolaskutus	20	30		
hyvityslaskut	5	10		
yritysasiakaslaskutus	20	30		
reskontra	1	15		
muu laskutus	30	30	39	27%
Palkanmaksu				
palkkalaskelmien laatiminen	15	30		
työtuntien laskenta (vakituiset)	10	10		
vuosi-ilmoitukset	0,5	2		
tel-ilmoitukset	0,5	2	18	41%
Kirjanpito				
tiliotteiden tiliointi	30	45		
tositteiden järjestäminen	30	40		
täsmäytykset kuukausittain	60	60		
tilinpäätös	15	20	30	18%
Viranomaiset				
Olutmyyntiraportti 3 kk välein	5	5		
ALV-ilmoitus kuukausittain	1	5		
TAS-ilmoitus kuukausittain	1	5	8	53%
minuuttia per vko	459	569	110	19%
tuntia per vko	7,7	9,5		

Taulukko 5.1 Taloushallinnon tehtäviin käytetyt ajat Torikadun liikuntakeskuksessa.

5.4.1 Täsmäytykset

Siirryttäessä aikaisemmin valtaosin manuaalisista kirjanpitorutiineista lähes täysin automaattiseen sähköiseen taloushallintoon, tavoitteena paperiton kirjanpito, tärkeäksi tulee kuukausittaisten täsmäytysten suorittaminen. Liikuntakeskuksen tapauksessa täsmäytyksiin kulutettu työaika on ollut alkuvaiheessa melko suuri joka odotettavasti tulee pienenemään jatkossa. Täsmäytysten tärkeä rooli on mainittu myös KILA:n yleisohjeessa (22.5.2000): ”Täsmäytysten tarkoituksena on varmistua siitä, että kaikki kirjanpitovelvollisen liiketapahtumat on käsitelty pääkirjanpidossa ja että tositteiden, kirjanpitomerkintöjen ja niiden perusteella laaditun tilinpäätöksen eheys säilyy koneellisessa kirjanpidossa.”

ProCountor.comista saatujen täsmäytysohjeiden mukaisesti kuukausittain täsmäytetään seuraavat tilit ja tapahtumat:

1. Pankkitilin täsmäys – vertaamalla pankkitilin saldoa kirjanpidon pääkirjatilin saldoon.
2. Maksuliikennetilin (tili 2880) täsmäytys – maksuliikennetilin kautta kirjataan kaikki palvelun kautta maksetut ostolaskut, matka- ja kululaskut sekä muut maksut.
3. Rahansiirrot ja täsmäytykset (tili 1990) – rahansiirrot ja täsmäytykset-tilin saldon tulee olla nolla sen jälkeen kun kaikki tilin kautta siirrettävät viitteet on kohdistettu.
4. Myyntisaamiset (tili 1700) – myyntisaamisten tilin täsmäytys voidaan tehdä valitsemalla pääkirjasta tai hakupalvelusta tilin 1700 tapahtumat, joiden tila on Lähetetty. Tapahtumien summan tulee olla myyntisaamisten pääkirjanäytön, jossa on mukana kaikki tapahtumat, saldo.
5. Täsmäytyserot (tili 8890) – palvelu merkitsee tositteella olevat erot automaattisesti täsmäytyserojen tilille. Kirjanpidossa voidaan vientejä täsmentää, jolloin ero tositteella pienenee. Vähäisiä eroja ei kannata tarkentaa, vaan ne jätetään erojen tilille, josta ne tilinpäätöksessä siirretään liiketoiminnan muihin kuluihin (etumerkistä riippumatta). Erosta eritellään arvonlisävero tositteen suurimman arvonlisäverokannan mukaan.

6. Vähäiset erot – vähäiset täsmäytyserot jätetään noteeraamatta kokonaan.
Tilinpäätöksen yhteydessä nämä vähäiset erot täsmäytetään automaattisesti.

5.5 Kustannukset

ProCountor.comin käyttökustannukset perustuvat järjestelmään kirjattuihin tapahtumiin. Esimerkiksi myyntilaskun, jonka arvo on alle 100 euroa, kirjoittaminen ja lähettäminen maksaa 1,40 euroa. Tähän hintaan sisältyy myyntilaskun kirjaantuminen järjestelmään ja lähettäminen eKirjeenä asiakkaalle. Oheisesta taulukosta näkyvät ProCountor.comin laskutusperusteet:

ProCountor.com-avausmaksu	€ 90,00
Tapahtumamaksut	
Myyntilaskut	€ 2,40
Myyntilaskut, arvo alle 100 €	€ 1,40
Joukkolaskut, 1 maksuerä per asiakas	€ 1,40
Joukkolaskut, usea maksuerä per asiakas	€ 2,40
Myyntilasku kirjanpitositteena	€ 0,90
Myyntitilaus, eKirjeenä	€ 0,60
Joukkokirje, eKirjeenä	€ 0,60
Joukkokirje, sähköpostitse	€ 0,03
Perintäkirje, eKirjeenä	€ 0,60
Ostolaskut	€ 1,60
Itse skannatut ostolaskut	€ 1,60
Ostotilaus, eKirjeenä	€ 0,60
Matka- ja kululaskut	€ 0,90
Muistiotositteet	€ 0,90
Palkkalaskelmat	€ 4,00
Varastotoiminnot (Business Channel) / BC-käyttäjä (per kk)	€ 50,00
Yhteisön käyttömaksu (per kk)	€ 20,00
Pienyhteisön käyttömaksu (per kk)	€ 10,00

Taulukko 5.2 ProCountor.comin käyttömaksuhinnasto
(www.ProCountor.com, 13.4.2003)

Torikadun liikuntakeskuksen tapauksessa ProCountor.comista aiheutuneet käyttömaksukustannukset ovat olleet keskimäärin 209 euroa kuukaudessa (taulukko 5.3). Jos vertailukohdaksi otetaan Pauli Vahteran laskema työtunnin hinta 34 euroa, niin viikossa saavutettu säästö liikuntakeskuksen tapauksessa on 1,8 tuntia x 34 euroa eli 61 euroa. Kuukaudessa tämä tekee yhteensä 257 euroa. Näin laskettuna liikuntakeskuksen rahallinen säästö on 48 euroa kuukaudessa ja 576 euroa vuodessa. Kustannuksia laskettaessa on tietysti huomioitava muut mahdolliset hyödyt ja säästöt. Kyseiseen järjestelmään siirryttäessä pois jäävät ainakin ohjelmistokulut ja varmuuskopiointikulut.

Oheisessa taulukossa 5.3 näkyvät laskutuksen perusteena olevat tapahtumat Torikadun liikuntakeskuksessa ensimmäisten kuuden kuukauden käyttöhistorian ajalta. Huomattavaa on, että lähettämättömiä myyntilaskuja (lähetetty perinteisesti kirjekuoressa, ei eKirjeenä) on paljon. Tämä osaltaan aiheuttaa, että laskutusrutiineja ei ole saatu automatisoitua niin paljon kuin alun perin odotettiin.

	kappaletta							euroa
laskun pvm	myynti- lasku <100€	myynti- lasku >100€	muistio- tosite	myynti- lasku, ei lähetetä	osto- lasku	palkka- laskelma	perintä- kirje	yhteensä (alv22%)
03.11.	21	9	1	10	39	16		228,51
01.12.	19	23	1	13	30	8		212,77
02.01	11	13	1	24	28	7	1	173,85
31.01	14	33	1	9	36	1	4	211,30
03.03	2	5	1	13	23	19	1	171,78
31.03	47	26	2	20	34	1	4	254,74
yht.	114	109	7	89	190	52	10	1252,95
						kuukaudessa		208,83

Taulukko 5.3 ProCountor.comin käyttökustannukset Torikadun liikuntakeskuksessa ajalla lokakuu 2002 – maaliskuu 2003.

6 Yhteenveto ja loppupäätelmät

Tässä kappaleessa tarkastellaan ensin tekijöitä, joiden avulla pienyrityksen olisi helpompi valmistautua siirtymiseen sähköiseen taloushallintojärjestelmään. Sen jälkeen tarkastellaan myyjäpuolen kannalta, case-yrityksen kokemuksiin perustuen, kuinka järjestelmän myyntiä ja siirtymisprosessia voitaisiin helpottaa. Lopuksi tuodaan esiin tutkimuksen kirjoittajan loppupäätelmät tutkimuksen tuloksista.

6.1 Yhteenveto

Siirtyminen uuteen taloushallintojärjestelmään ei tulisi koskaan olla hetken mielihohteen tulos; koska muutkin siirtyvät sähköisiin järjestelmiin, ei saisi olla ainoa syy yrityksen päätökseen siirtyä uuteen järjestelmään. Tarpeen tulisi löytyä yrityksen omista liiketoiminnallisista perusteista. Seuraavassa on listattu tutkimuksen perusteella esiin nousseita mietittäviä asioita pohdittaessa siirtymistä uuteen järjestelmään:

- Mieti mitä varten olet vaihtamassa järjestelmää? Mitä hyötyjä on odotettavissa siirtymisestä uuteen järjestelmään?
- Vaadi järjestelmän toimittajalta selkeät ohjeet siirtymisestä.
- Vaadi siirtymisohjeet etukäteen paperilla. Käy ohjeet läpi kohta kohdalta järjestelmän toimittajan kanssa varmistaen, että olet ymmärtänyt vaiheiden sisällön.
- Vaadi nimetty yhdyshenkilö, joka auttaa tarpeen vaatiessa.
- Varaa resursseja (aikaa ja rahaa) koulutukseen ja uuden opetteluun.
- Kysy kokemuksia muilta käyttäjiltä.
- Laske kustannukset realistisesti ja lisää siihen vielä varmuusmarginaali (10-20 %).

Myyjäpuolen kannalta ensiarvoisen tärkeää on, että tässä vaiheessa sähköiseen järjestelmään siirtyvät (pien)yritykset olisivat kokemuksiinsa tyytyväisiä ja suosittelisivat järjestelmää myös muille yrityksille. Torikadun liikuntakeskuksen

tapauksessa toimitusjohtaja ei voi varauksetta suositella järjestelmää tuntemilleen yrittäjille; taloushallinnon osaamistason yrityksessä tulee olla melko korkea ennen kuin järjestelmää voi hänen kokemuksensa mukaan suositella. Lisäksi, jos halutaan saada järjestelmästä kaikki hyöty irti, tulee toimintojen olla suhteellisen helposti vakioitavia.

Seuraavassa on listattu tutkimuksen perusteella esiin nousseita tekijöitä, joilla myyjäpuoli voi vaikuttaa siirtymisprosessin onnistumiseen ja helpottaa järjestelmästä saatavien etujen saavuttamista. Taustaoletuksena on että yrittäjä tekee itse kirjanpidon eli käytettävissä ei ole tilitoimiston ammattitaitoa. Jos yrittäjällä on apuna tilitoimisto, niin luonnollisesti hän voi tukeutua sen henkilökunnan osaamiseen.

- Vaikein asia siirtymisessä oman kokemuksen perusteella on: kuinka siirtyminen vanhasta järjestelmästä uuteen tapahtuu käytännössä? Tämä on usein myyntihenkilöstölle itsestään selvyys, mutta se voi olla erittäin epäselvää uudelle asiakkaalle.
 - kirjanpidossa hankaluuksia aiheutti myyntisaamisten siirto vanhasta järjestelmästä uuteen koska vanhassa järjestelmässä tehdyt laskut eivät päivitty reskontraan ellei vanhoja laskuja kirjata myynneiksi myös uudessa järjestelmässä.
 - kaiken kaikkiaan siirtyminen kesken tilikauden aiheuttaa vaikeuksia kuukausitäsmäytysten suorittamisessa ellei etukäteen tiedosteta mahdollisia karikoita.
 - siirryttäessä kesken vuoden uuteen järjestelmään tulisi huomioida myös vaikutukset palkanlaskentaan. Jos uuteen järjestelmään ei siirretä aikaisempia kuluvan vuoden palkkatapahtumia niin automaattinen vuosi-ilmoitusten teko ei onnistu eikä myöskään verokorttitietojen ajantasaisuus ole taattu.
- Tutustuminen järjestelmään olisi hyvä aloittaa uuden yrityksen perustamisella. Näin useimmat alussa tarvittavat toiminnot tulisivat läpi käydyiksi ja samalla voitaisiin räätälöidä ohjelmisto kyseessä olevalle yritykselle sopivaksi esim. tuoterekisterien ja mahdollisten kustannuspaikkojen (dimensioiden) osalta.
 - ProCountor.com sisältää useita eri toimintoja ja tehokkaan käytön varmistamiseksi kaikki osa-alueet olisi hyvä käydä läpi kokeneen

käyttäjän kanssa joka osaa neuvoa oleelliset toiminnot ja mahdolliset karikot.

- Asiakkaan kanssa tulisi sopia vähintään kolme henkilökohtaista opastuskertaa, kukin kestoaltaan 2-4 tuntia:

1. kun yritys aloittaa järjestelmän käytön
2. ensimmäisen kuukausitäsmäytyksen aikana
3. ensimmäistä tilinpäätöstä tehtäessä

Näiden henkilökohtaisten opastuskertojen avulla varmistettaisiin, että asiakas osaa käyttää järjestelmää oikein ja tehokkaasti. Kustannuksia näistä henkilökohtaisista opastuskerroista kertyisi 500-1000 euroa jonka ainakin case-yrityksen toimitusjohtaja olisi ollut valmis maksamaan. Toimitusjohtajan mukaan varsinkin alkuvaiheessa oikein tehdyt perustamis- ja siirtymistoimenpiteet olisivat säästäneet monelta murheelta jatkossa.

6.2 Loppupäätelmät

Tutkimuksen tavoitteena oli esitellä sähköisen taloushallinnon käsite ja sen teoreettiset vaikutukset yritysten taloushallintorutiineihin. Sähköiset taloushallintojärjestelmät ovat jo muuttaneet useiden yritysten taloushallintorutiineja ja muutosvauhdin voidaan odottaa lähitulevaisuudessa yhä vain kiihtyvän. Suurille yrityksille siirtyminen sähköisiin järjestelmiin on ollut jo useamman vuoden itsestään selvyys kilpailukyvyyn säilyttämiseksi yhä edelleen kansainvälistyvillä markkinoilla. Mitä suuret edellä, sitä pienet perässä toimii myös siirtymisessä sähköisiin järjestelmiin. Monille pienyrityksille voi tulla yllätyksenä tärkeiden kauppakumppaneiden vaatimukset esim. verkkolaskutuksen toteuttamisesta ja siksi tämän tutkimuksen tavoitteena oli myös valottaa sähköisiin taloushallintojärjestelmiin siirtymistä pienyrityksen kannalta.

Pienyritysten tapauksessa siirtymisprosessi on usein yhden henkilön vastuulla ja kuten tässäkin tutkimuksessakin havaittiin, etukäteissuunnittelun tärkeyttä ei voitane liikaa korostaa. Järjestelmä olisi todennäköisesti saatu nopeammin ja tehokkaammin

käyttöön, jos siirtymisestä olisi tehty kirjallinen suunnitelma ja etukäteen jo mietitty mahdollisia hankaluuksia siirtymisessä vanhasta järjestelmästä uuteen.

Case-yrityksen yhteydessä tarkasteltu ProCountor.com-sovellusjärjestelmä on yksi vaihtoehto pienyritysten taloushenkilöstön miettiessä siirtymistä sähköisiin järjestelmiin. Sovellusjärjestelmän myyjät markkinoivat järjestelmäänsä mm. mainostamalla taloushallinnon rutiineihin kuluvan ajan dramaattisilla säästöillä (jopa 80-90 %). Näihin säästöihin päästään kuitenkin vain jos yrityksen taloushallintorutiinit ovat pitkälti vakioitavissa. Pienyrityksen tapauksessa, kuten tutkimuksen case-yrityksen, toiminnot ovat usein kuitenkin niin tapauskohtaisia, että vakiointi on enemmän poikkeus kuin sääntö. Esimerkiksi Torikadun liikuntakeskuksen kohdalla järjestelmään siirtymistä suunniteltaessa kuviteltiin, että vakiovuorojen laskutus olisi vakioitavissa siten, että laskut voitaisiin lähettää kauden (syys-toukokuu) aikana 1-2 erässä. Käytäntö on kuitenkin osoittanut, että laskuihin tulee usein täsmennyksiä ja korjattavaa joten useimmiten helpointa on lähettää lasku kuukausittain tai enintään kahden kuukauden jaksoissa.

Tutkimuksen kautta saatujen kokemusten mukaan pienyrityksen toimintojen vakiointi on siis vaikeaa jonka vuoksi järjestelmän markkinoijan mainostamat ajankäytön säästöt jäävät mahdollisesti saavuttamatta. Tutkimuksessa Torikadun liikuntakeskuksen tapauksessa saavutettu ajansäästö oli vain 19 %. Huomioitavaa on, että dokumentoitu ajansäästö on järjestelmän käytön ensimmäisten kuuden kuukauden ajalta ja on hyvin todennäköistä, että ajansäästöä syntyy jatkossa enemmän oppimisen ja rutiineiden järjeistämisen kautta. Lisäksi on huomattavaa, että tulosten mukaan case-yrityksessä uuden järjestelmän tuomat lisäkustannukset pystytään kattamaan jo saavutetulla (vaatimattomalla) 19 %:n ajansäästöllä ja tämän lisäksi poistuvat mm. erilliset ohjelmisto- ja varmuuskopiointikustannukset.

Vaikkakin tutkimuksen mukaan ajansäästö taloushallintorutiineissa jäi vaatimattomaksi, niin muut tekijät puoltavat järjestelmän käytön jatkamista tulevaisuudessa. Tutkimuksen mukaan järjestelmän avulla saavutettiin seuraavat teoreettisesti tavoitellut tulokset:

1. Paperin käyttö väheni selkeästi kopioinnin ja tulostuksen tarpeen pienentyessä.
2. Automaatio lisääntyi etenkin myynti- ja ostoreskontrien päivittämisessä, viranomaisilmoitusten laatimisessa ja palkanmaksurutiineissa
3. Nopeuden lisäys näkyi voimakkaimmin viranomaisilmoitusten laadinnassa sekä erilaisten sisäisten raporttien laadinnassa.
4. Ajankäyttö tehostui vanhaan järjestelmään verrattuna 19% ja ajansäästön odotetaan vielä kasvavan oppimisen ja järjestelmien tehostumisen myötä.

Tutkimuksen kohteena olleesta sähköisen taloushallinnon sovellusjärjestelmästä, ProCountor.comista on siis tutkimuksen mukaan ollut Torikadun liikuntakeskukselle selkeästi hyötyä. Haittoja tai järjestelmän huonoja puolia tarkasteltaessa voitaneen listata seuraavat tekijät:

- Järjestelmän ohje-sivustot www-sivuilla ovat melko kattavat, mutta useammassa kohdassa niitä on lyhennetty siten, että ohjeet ovat vaikeaselkoiset
- Päivä- ja pääkirjatulostusten ulkoasu eroaa perinteisestä esitystekniikasta erittäin paljon ja vaatii melko paljon perehtymistä esityslogiikkaan.
- Järjestelmä vaatii joko käyttäjältä vankan kirjanpito-osaamisen (vaikkakin myyjä markkinoi toisin) tai kirjanpitotaitoisen tukihenkilön.
- Lähimmät tukihenkilöt, joita myyjän taholta tarjottiin, olivat Porissa. Tässä tapauksessa kilometrikorvaukset nostavat henkilökohtaisen tuen hintaa huomattavasti.

Sähköiset taloushallintojärjestelmät tekevät tuloaan väistämättömästi ja pienyritystenkin kannattaa suunnitella omaa siirtymistään kyseisiin järjestelmiin. Mitä enemmän yrityksen taloushallinnosta vastaavat henkilöt ovat asiaan tutustuneet, sitä helpompi uusi järjestelmä on valita ja siirtymisprosessi toteuttaa. Järjestelmien markkinoijillakin on vielä tekemättömiä tehtäviä: kuinka saada valtaosin epäluuloisesti suhtautuvat pienyritykset mukaan sähköiseen

taloushallintomaailmaan? Toivottavasti tämä tutkimus osaltaan tuo esiin pienyritysten johtohenkilöiden ajattelutapaa siirryttäessä uusiin järjestelmiin; resurssit ovat pienet ja yksi henkilö usein vastaa koko prosessista, tästä henkilöstä tulisi huolehtia alusta loppuun.

LÄHTEET

FREDMAN, Janne, "KILAn yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä", Tilisanomat, 4/2000, s.19-24.

JOKIRANTA, Leena, "Paperiton kirjanpito ja automaatio tehostavat yrityksen toimintoja", Uudistuva konttori, 5-6/1999, s.22-23.

KAIKKONEN, Kaisa, "Elektroninen arkistointisovellus ostoreskontran toimintaan", Faili, 4/1998, s.15-18.

KASANEN, Eero & LUKKA, Kari & SIITONEN, Arto, "Konstruktiiivinen tutkimusote liiketaloustieteessä", Liiketaloudellinen aikakausikirja, 3/1991, s.301-327.

KEINONEN, Minna, "Mallia paperilaskun hinnoittelusta", elma.news, 1/2003, s.6-7.

KILA(Kirjanpitolautakunta), Kauppa- ja teollisuusministeriö, Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä 22.5.2000.

LAHTI, Jarmo, "Verkkolasku tulee, kirjanpito automatisoituu?", Yrittäjä, 2/2001, s.28-31.

LÄTTI, Markku, "Paperiton kirjanpito ja verkkolaskutus", Tilisanomat 2/2000, s.34-39.

LÖNNROTH, Eija, "Sähköiset veroilmoitukset", Tilisanomat, 2/2000, s.40-43.

MÄKINEN, Lassi, "Elektroniset tilinpäätökset tulevat" Tilintarkastus – Revision, 2/1999, s.125-129.

MÄKINEN, Lassi, "Verkkotilitoimistot tulevat" Finanssi, 4/1999, s.22-23.

NIKUNEN, Johanna, "Verkkolaskutus muuttaa yrityksen prosesseja", Tilisanomat, 3/2002, s.52-57.

PARTANEN, Karoliina, "EU-maiden sähköisen laskutuksen käytännöissä edelleen eroavaisuuksia", Aviisori, 3/2002, s.8-9.

SALMI, Heli, "TYVI tänään", Edisty, 2/1999, s.23-26.

SALMI, Heli, "Verkkolaskuja ja verkkolaskuja", Kontakti, 2/1999, (Eilakaislan asiakaslehti)

SINERVÄ, Mia, Laskentatoimen pro gradu –tutkielma: Kirjanpitoaineiston elektroninen arkistointi ja muita paperittoman kirjanpidon kehitykseen vaikuttavia tekijöitä, Helsingin kauppakorkeakoulu, 2000.

VAHTERA Pauli, "Verkkolaskut käytännössä osa 1.", Tilisanomat, 5/2002, s.43-51.

VAHTERA, Pauli, "Sujuvuutta, tehokkuutta, luotettavuutta ja – keskittymistä olennaiseen: unelmien taloushallintoa Internetissä", Tilintarkastus-Revision, 4/2002, s.19-24.

VAHTERA, Pauli, "Taloushallinnon standardointi säästää miljardeja euroja", Taloussanomat, 2001, 85, s.15.

VAHTERA Pauli, "Tilitoimiston asiakaspalvelut internetissä", Tilisanomat, 4/2000, s.28-35.

VAHTERA, Pauli & SALMI, Heli INTERNET accounting ja PAPERITON kirjanpito-seminaarimateriaali (SEFEKin seminaari 5.5.2000).

VAHTERA, Pauli & SALMI, Heli, Paperiton kirjanpito, Kirjanpitolain menetelmäsäännökset + euro, Tilintarkastajien Kustannus Oy, Jyväskylä, 1998.

VAHTERA, Pauli, "EDlstyksellinen kirjanpitolain uudistus", Tilisanomat, 3/1996, s.18-24.

INTERNET-LÄHTEET

Digitoday.fi: "Rautaruukille TietoEnatorin laskuhotelli"
http://www.digitoday.fi/digi98fi.nsf/pub/dd20020618094220_kni_95841611,
21.04.2003

Elma Oyj: "Elektronisten laskujen osuus pohjoismaissa 2001-2005"
<http://www.hilo.oulu.fi/seminaarit/SSeikkula.pdf>, 13.04.2003

Salmi, Heli 2001. "Luentosarja verkkolaskuista".
<http://www.effectiveacc.com/artikkelit/helin-verkkolasku-2001-02.ppt>, 13.04.2003

Vahtera, Pauli. "Sähköinen asianhallinta taloushallinnossa".
[Http://www.liikearkistoyhdistys.fi/Tuusula/talhall_teksti.htm](http://www.liikearkistoyhdistys.fi/Tuusula/talhall_teksti.htm), 13.04.2003

"Verkkolaskutus romahduttaa kustannukset",
<Http://www.econet.fi/Etime/syksy2k/verkkolaskutus.htm>, 13.04.2003

HAASTATTELUT

MÄKINEN-RIPATTI, Riitta. Talousjohtaja. Kauppakaari Oyj, Helsinki. 16.9.1999.-
Miia Sinervä

KAUTTO, Pirkko. Kirjanpitopäällikkö. ICL Data Oy, Helsinki. 8.9.1999. – Miia Sinervä

LUENNOT

VAHTERA, Pauli, Helsingin Kauppakorkeakoulu, helmikuu 2002, kurssi 37D030
Laskennan ja rahoituksen tietojärjestelmät.

LIITE 1: ProCountor.com – ohjeet uuden yrityksen käynnistämiseen

www.ProCountor.Com

- Ohjeet uuden yrityksen käynnistämiseen -

Seuraavassa on esitetty vaiheet uuden yrityksen perustamiseen ja toimintojen käynnistämiseen ProCountor.Comissa

1. Yritys allekirjoittaa sopimuksen ja lähettää sen osoitteeseen
ProCountor International Oy
Sopimuspalvelu
Kauppakeskus Isokarhu
Itäpuisto 2-4
28100 Pori
2. Yritys lähettää pankilleen Pankkiyhteysvaltuutuksen maksuliikenteen avaamista varten.
3. ProCountor.Com lähettää yrityksen pääkäyttäjälle linkin osoitteeseen, jossa pääkäyttäjä täyttää omat henkilötietonsa ja valitsee itselleen käyttäjätunnuksen ja salasanan sekä tulostaa itselleen vaihtuvien salasanojen listan.
4. Pääkäyttäjä kirjautuu ohjelmaan sisään ensimmäistä kertaa ja käy kohdassa Hallinta/Yrityksen käyttäjähallinta valitsemalla itselleen roolin Pääkäyttäjä.
5. Pääkäyttäjä täyttää Yrityksen perustiedot, erityisen tärkeitä ovat seuraavat kentät
 - Y-tunnus (**Pakollinen!** Yritys voidaan siirtää tuotantokäyttöön vasta kun Y-tunnus on tallennettu yrityksen perustietoihin.)
 - Alv.rek
 - Työnantajarekisterissä
 - Merk.enn.per.rek.:
 - Sähköpostiosoite
6. Pääkäyttäjä täyttää yrityksen tilitiedot (kohdassa Yrityksen perustiedot)
 - Pankki ja tilinumero (pakollinen tuotantokäyttöyrityksessä, jos haluaa luoda myyntilaskuja)
 - Maksuliikennetilin valitseminen ja liiketunnuksen täyttäminen (liiketunnus löytyy pankin kanssa tehdystä sopimuksesta, yleensä se on Y-tunnus 9-merkkisenä etunollineen ja ilman tarkistenumeron väliviivaa.)
 - Maksuliikenteen testaus (yrityksen pääkäyttäjä tmv. testaa yhdellä laskulla/ maksulla, että maksaminen onnistuu)
7. Pääkäyttäjä täyttää Kirjanpidon perustiedot, erityisen tärkeitä ovat
 - Tilikausi
 - Verotus- ja palkanmaksutiedot
8. Pääkäyttäjä luo yrityksen muut käyttäjät ja määrittelee käyttäjien käyttöoikeudet
9. Yrityksen Henkilö-, Asiakas-, Toimittaja- ja Tuoterekisterit täytetään.

Mikäli yritys aloittaa ensin koekäyttöyrityksenä, voidaan vaiheet 1-2 sekä kohdan 6 maksuliikennetilin valitseminen tehdä myöhemmin tuotantokäyttöön siirtymisen yhteydessä.

Lisää ohjeita löydät ProCountor.Com Help ohjeesta, joka löytyy palvelusta.

LIITE 2: ProCountor.com - tiliotteiden kirjausselitteet

ProCountor.comin tiliotteiden kirjausselitteet

Kirjausselite:	Tiliöidään kirjanpitotilille:
700 (maksuliikennepalvelu)	2880 Maksuliikennetili
701 (toistuvaissuorituspalvelu)	2880 Maksuliikennetili
702 (laskujen maksupalvelu)	2880 Maksuliikennetili
703 (maksupäätepalvelu)	2880 Maksuliikennetili
704 (suoraveloituspalvelu)	1990 Rahansiirrot ja täsmätykset
705 (viitesuorituspalvelu)	1990 Rahansiirrot ja täsmätykset
706 (maksupalvelu)	2880 Maksuliikennetili
710 (pano)	1990 Rahansiirrot ja täsmätykset
720 (otto)	2880 Maksuliikennetili
721 (korttimaksu)	2880 Maksuliikennetili
722 (shekki)	2880 Maksuliikennetili
723 (taksibussiseteli)	7800 Matkakulut
730 (pankin perimä palkkio)	8450 Muut hallintokulut
740 (korkoveloitus)	9440 Korkokulut ja muut rahoituskulut,
750 (korkohyvitys)	9160 Muut korko- ja rahoitustuotot, muut
760 (lainan lyhennys, korko ja	2880 Maksuliikennetili
761 (lainan lyhennys)	2820 Lainat rahoituslaitoksilta
770 (ulkomaan maksu)	2880 Maksuliikennetili